

Besoldungsverordnung (BVO), Vollzugsbestimmungen zur BVO

Gemeinde Rüschnikon

Inhaltsverzeichnis

Besoldungsverordnung	5
I. Allgemeine Bestimmungen	5
A. Geltungsbereich	5
Art. 1 Allgemeines	5
Art. 2 Behörden im Nebenamt	5
Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts	5
Art. 4 Besondere Dienstverhältnisse	5
B. Begriffe	5
Art. 5 Angestellte	5
Art. 6 Anstellungsinstanz	5
Art. 7 Personal der Schule	6
C. Gesamtarbeitsverträge	6
Art. 8 Grundsatz	6
II. Arbeitsverhältnis	6
A. Grundsätzliches	6
Art. 9 Rechtsnatur	6
Art. 10 Stellenpläne	6
B. Begründung	6
Art. 11 Zuständigkeit	6
Art. 12 Stellenausschreibung	6
Art. 13 Entstehung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 14 Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen	6
C. Dauer	7
Art. 15 Im Allgemeinen	7
Art. 16 Probezeit	7
D. Änderung des Arbeitsverhältnisses	7
Art. 17 Versetzung	7
Art. 18 Zuweisung anderer Arbeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis	7
Art. 19 Vorsorgliche Massnahmen	7
E. Beendigung	7
Art. 20 Beendigungsgründe	7
Art. 21 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)	8
Art. 22 Kündigungsschutz	8
Art. 23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	8
Art. 24 Kündigung zur Unzeit	8
Art. 25 Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts	8
Art. 26 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 27 Angestellte auf Amtsdauer	9
Art. 28 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	9
Art. 29 Pensionierung oder Entlassung infolge Invalidität	9

Art. 30	Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt, Tod	9
Art. 31	Ablauf der befristeten Anstellung	9
Art. 32	Abfindung	9
Art. 33	Sozialplan	9
III.	Rechte und Pflichten der Angestellten	9
A.	Rechte	9
Art. 34	Schutz der Persönlichkeit	9
Art. 35	Lohn	10
Art. 36	Auszahlung des Jahreslohns	10
Art. 37	Einreihung der Stellen	10
Art. 38	Lohnklassen und Lohnstufen	10
Art. 39	Leistungsklassen	10
Art. 40	Anfangslohn, Anlaufstufen	10
Art. 41	Generelle Lohnanpassungen	10
Art. 42	Individuelle Lohnanpassung	10
Art. 43	Einmalzulage und Anreize	10
Art. 44	Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	11
Art. 45	Kinderzulagen, Dienstaltersgeschenke, Pikettzulagen	11
Art. 46	Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter	11
Art. 47	Ersatz von Auslagen	11
Art. 48	Vereinsfreiheit	11
Art. 49	Niederlassungsfreiheit	11
Art. 50	Mitarbeitendenbeurteilung	11
Art. 51	Zeugnis	11
Art. 52	Mitsprache	11
B.	Pflichten	12
Art. 53	Grundsatz	12
Art. 54	Annahme von Geschenken	12
Art. 55	Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht	12
Art. 56	Arbeitszeit	12
Art. 57	Nebenbeschäftigung	12
Art. 58	Öffentliche Ämter	12
Art. 59	Vertrauensärztliche Untersuchungen	12
C.	Ferien, Urlaub	13
Art. 60	Arbeitsfreie Tage	13
Art. 61	Ferien	13
Art. 62	Bezug, Berechnung	13
Art. 63	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	13
Art. 64	Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.	13
Art. 65	Urlaub	13
IV.	Personalakten und Datenschutz	13
Art. 66	Datenschutz	13
V.	Personalvorsorge	13
Art. 67	Kranken- und Unfallversicherung	13
Art. 68	Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	14
Art. 69	Pensionskasse	14

VI.	Vom Volk gewählte Beamte	14
Art. 70	Gemeindeammann- und Betreibungsbeamte/r	14
Art. 71	Friedensrichter/in	14
VII.	Rechtsschutz	14
Art. 72	Rechtsmittelbelehrung	14
Art. 73	Anhörungsrecht	14
Art. 74	Rechtsmittel	14
Art. 75	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	14
VIII.	Schlussbestimmungen	14
Art. 76	Vollzug	14
Art. 77	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung	15
Art. 78	Übergangsbestimmungen	15
	Vollzugsbestimmungen zur Besoldungsverordnung	16
Art. 1	Allgemeines	16
Art. 2	Anstellungsinstanz	16
Art. 3	Verpflegungskosten (Art. 47 BVO)	16
Art. 4	Weiterbildung	16
Art. 5	Arbeitszeit	17
Art. 6	Bezahlter Urlaub (Art. 65 BVO)	18
Art. 8	Ferienanspruch	19
	Stichwortverzeichnis	20

Besoldungsverordnung

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

¹ Diese Verordnung gilt für das Personal der Gemeinde Rüslikon (nachfolgend Gemeinde genannt).

² Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten sowohl für weibliches wie auch männliches Personal, unabhängig davon, ob im Einzelnen weibliche oder männliche Formulierungen verwendet werden.¹

³ Die Lehrerinnen und Lehrer der Volksschule unterstehen kantonalem Recht. Für diejenigen Lehrpersonen, die ausschliesslich von der Gemeinde besoldet werden, gilt diese Verordnung sinngemäss.

Art. 2 Behörden im Nebenamt

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären richten sich nach separaten Erlassen.

Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts

Soweit diese Verordnung und deren Vollzugsbestimmungen nichts Abweichendes regeln, ist das Personalrecht des Kantons Zürich sinngemäss anzuwenden.

Art. 4 Besondere Dienstverhältnisse

Besondere Dienstverhältnisse werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:

- a) Lehrverhältnisse
- b) stundenweise Beschäftigungen
- c) Aushilfsdienstverhältnisse

B. Begriffe

Art. 5 Angestellte

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Gemeinde stehen, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeitenden, soweit das übergeordnete Recht nicht abweichende Regelungen zulässt.

Art. 6 Anstellungsinstanz

¹ Die Anstellung des Personals erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen und sofern nicht die Volkswahl vorgesehen ist, durch den Gemeinderat.

² Die Anstellungskompetenz kann von ihm delegiert werden.

³ Die Anstellung der voll- und nebenamtlichen Lehrpersonen sowie der weiteren Mitarbeitenden der Schule erfolgt durch die Schulpflege.

⁴ Die Besoldung wird durch die anstellende Behörde festgelegt, soweit die Entlohnung nicht durch übergeordnetes Recht geregelt ist.

¹ Die Formulierungen wurden überarbeitet und in weibliche und männliche oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen geändert.

Art. 7 Personal der Schule

¹ Für die von der Gemeinde besoldeten Lehrpersonen, Kindergartenpersonen und Hortpersonen usw. mit Voll- und Teilpensum legt die Schulpflege die Besoldung unter Berücksichtigung der Empfehlungen und Ansätze der Bildungsdirektion fest.

² Für besondere Aufgaben im Schulbereich setzt die Schulpflege die Entschädigungen fest.

³ Für die Besoldung der Musiklehrpersonen gilt die Verordnung über die Jugendmusikschule.

⁴ Die Entschädigungen für Mehrstunden und Spezialunterricht werden durch die Schulpflege festgesetzt. Sie dürfen die Ansätze gemäss der kantonalen Lehrerbesoldungsverordnung nicht übersteigen.

C. Gesamtarbeitsverträge

Art. 8 Grundsatz

Der Gemeinderat kann in Anlehnung an das kantonale Recht Gesamtarbeitsverträge abschliessen.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 9 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Art. 10 Stellenpläne

Der Gemeinderat und die Schulpflege legen den Stellenplan gemäss ihren Aufgaben fest.

B. Begründung

Art. 11 Zuständigkeit

Das Anstellungsverhältnis wird durch die zuständige Instanz begründet.

Art. 12 Stellenausschreibung

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Die Stellenbesetzung durch Berufung bleibt vorbehalten.

Art. 13 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.

² Es kann in begründeten Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohns, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

Art. 14 Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen

Sofern die Gemeinde von Angestellten die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen fordert, wird mit diesen ein besonderes Arbeitsverhältnis begründet.

C. Dauer

Art. 15 Im Allgemeinen

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

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

Art. 16 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

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

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 17 Versetzung

Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt, oder es können ihnen andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechend zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden.

Art. 18 Zuweisung anderer Arbeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis

Angestellten kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohns für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

Art. 19 Vorsorgliche Massnahmen

¹ Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich in der Tätigkeit eingestellt 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.

² Die Anordnung ist unverzüglich dem Gemeinderat, sofern sie nicht von diesem selbst oder von der Schulpflege verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohns.

E. Beendigung

Art. 20 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- d) Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Altersrücktritt
- f) Entlassung altershalber, Entlassung invaliditätshalber
- g) Tod
- h) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer gewählten Angestellten

Art. 21 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)

- ¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:
 - a) im ersten Dienstjahr einen Monat
 - b) im zweiten Dienstjahr zwei Monate
 - c) ab dem dritten Dienstjahr drei Monate.
- ² Vorbehalten bleiben im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

Art. 22 Kündigungsschutz

- ¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb der Kündigungsfrist können die Angestellten eine Begründung verlangen, anderenfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
- ³ Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten. Eine Wiedereinstellung ist in jedem Fall ausgeschlossen.

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

- ¹ Sofern von der Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten in Aussicht genommen wird, räumt sie den Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein. Ausgenommen sind Fälle, bei denen sich die Ansetzung einer Bewährungsfrist von vorneherein als offensichtlich unzweckmässig erweisen würde.
- ² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.
- ³ Fällt die Mitarbeiterbeurteilung innerhalb eines Jahres seit Ablauf der Bewährungsfrist erneut ungenügend aus, kann ohne Ansetzen einer neuen Bewährungsfrist gekündigt 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. Ausgenommen ist die gerichtliche Anordnung der provisorischen Wiedereinstellung der bzw. des Angestellten für die Dauer des Verfahrens.

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 vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig.
- ⁴ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 27 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 Gemeinde beeinträchtigt werden. Die Wahl- oder Aufsichtsbehörde kann dem Entlassungsgesuch auf eine kürzere Frist entsprechen.

Art. 28 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

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

Art. 29 Pensionierung oder Entlassung infolge Invalidität

- ¹ Angestellte scheidern auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen, aus dem Dienst aus.
- ² Der Gemeinderat regelt das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität.

Art. 30 Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt, Tod

- ¹ Bei Todesfall von Mitarbeitenden wird den Hinterbliebenen die volle Besoldung für den Sterbemonat und die drei folgenden Monate ausgerichtet.
- ² Im Übrigen richten sich die Leistungen nach den Bestimmungen über die Versicherung des Gemeindepersonals.
- ³ Hätte ein befristetes Arbeitsverhältnis weniger lang gedauert, besteht der Anspruch nur bis zum Ablauf der vorgesehenen Befristung.

Art. 31 Ablauf der befristeten Anstellung

- ¹ Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.
- ² Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Gemeinde der betroffenen Person rechtzeitig mit.

Art. 32 Abfindung

Regelung gemäss Obligationenrecht (OR)

Art. 33 Sozialplan

Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang erstellt der Gemeinderat einen Sozialplan.

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte

Art. 34 Schutz der Persönlichkeit

- ¹ Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.
- ² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

Art. 35 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 Das Aushilfspersonal wird im Stundenlohn entschädigt. Die Ansätze werden vom Gemeinderat festgelegt. Es werden nur die tatsächlich geleisteten Stunden entschädigt.

Art. 36 Auszahlung des Jahreslohns

- ¹ Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.
- ² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.

Art. 37 Einreihung der Stellen

Jede Stelle wird gemäss ihren Anforderungen mit Blick auf vergleichbare Richtpositionen beim Kanton durch den Gemeinderat in eine Lohnklasse eingereiht.

Art. 38 Lohnklassen und Lohnstufen

Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.

Art. 39 Leistungsklassen

Es gelten jeweils die beiden nächst höheren Lohnklassen des Einreihungsplans als erste und zweite Leistungsklasse.

Art. 40 Anfangslohn, Anlaufstufen

- ¹ Der Anfangslohn wird in der Regel in den Erfahrungen der Einreihungsklasse festgesetzt. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignung für die neue Stelle berücksichtigt.
- ² Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die bzw. der Angestellte:
 - a) die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt,
 - b) eine besonders intensive Einarbeitung benötigt,
 - c) die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.

Art. 41 Generelle Lohnanpassungen

Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generellen Teuerungsausgleich, Reallohnerhöhungen oder Lohnreduktionen können vom Gemeinderat übernommen werden.

Art. 42 Individuelle Lohnanpassung

- ¹ Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die anstellende Behörde aufgrund periodischer Mitarbeitendengespräche und -beurteilungen.
- ² Er folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts, es können auch halbe Stufen gewährt werden.
- ³ Er trägt der allgemeinen Finanzlage der Gemeinde Rechnung.

Art. 43 Einmalzulage und Anreize

Die anstellende Behörde kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

Art. 44 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen

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

² Für Teilzeitangestellte kann der Gemeinderat pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstaltersgeschenke etc. eingerechnet sind.

Art. 45 Kinderzulagen, Dienstaltersgeschenke, Pikettzulagen

¹ Kinderzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

² Mitarbeitende, die Pikettdienstleistungen erbringen, besonders erschwerte oder schmutzige Arbeiten verrichten müssen, haben Anspruch auf entsprechende Zulagen, deren Höhe der Gemeinderat festsetzt.

Art. 46 Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter

Der Gemeinderat kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohns bis auf einen Viertel über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.

Art. 47 Ersatz von Auslagen

Der Gemeinderat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

Art. 48 Vereinsfreiheit

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

Art. 49 Niederlassungsfreiheit

¹ Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.

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

Art. 50 Mitarbeitendenbeurteilung

¹ Die Angestellten, welche nicht in einem besonderen Dienstverhältnis gemäss Art. 4 lit. b oder c stehen, haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Einzelheiten.

Art. 51 Zeugnis

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

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

Art. 52 Mitsprache

¹ Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

² Der Gemeinderat regelt die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.

B. Pflichten

Art. 53 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 Gemeinde in guten Treuen zu wahren. Alkohol und Drogen sind während der Arbeitszeit verboten.

Art. 54 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 andere annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 55 Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht

¹ Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 56 Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat 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 Die anstellende Behörde regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags-, und Pikettendienst.

Art. 57 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist grundsätzlich unzulässig. Wenn Nebenbeschäftigung die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist, kann sie durch die anstellende Behörde bewilligt werden.

² Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Aufgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 58 Öffentliche Ämter

¹ Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeiten beansprucht werden. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

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

Art. 59 Vertrauensärztliche Untersuchungen

Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

C. Ferien, Urlaub

Art. 60 Arbeitsfreie Tage

¹ Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

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

³ Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Der Gemeinderat erlässt nähere Bestimmungen.

Art. 61 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.²

Art. 62 Bezug, Berechnung

¹ Der Gemeinderat regelt den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres antreten oder verlassen.

² Er regelt die Kürzung des Ferienanspruchs bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

Art. 63 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

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

² Der Gemeinderat kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.

Art. 64 Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.

Die anstellende Behörde bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind.

Art. 65 Urlaub

Die anstellende Behörde regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

IV. Personalakten und Datenschutz

Art. 66 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

V. Personalvorsorge

Art. 67 Kranken- und Unfallversicherung

Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Berufsunfälle versichert. Die Gemeinde übernimmt die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.

² Mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 129 vom 13. Dezember 2017 hat der Gemeinderat den Ferienanspruch des Gemeindepersonals neu festgelegt (siehe Art. 8 WVO zur BVO).

Art. 68 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 69 Pensionskasse

Die Mitarbeitenden werden in der Beamtenversicherungskasse des Kantons Zürich versichert.

VI. Vom Volk gewählte Beamte

Art. 70 Gemeindeammann- und Betreibungsbeamte/r

¹ Es gilt übergeordnetes Recht. Bei einer allfälligen Abschaffung der Volkswahl gelten die Bestimmungen dieser Verordnung und ihrer Ausführungserlasse.

² Für die Zweckverbände gelten die Bestimmungen der Standortgemeinde.

Art. 71 Friedensrichter/in

Es gilt übergeordnetes Recht.

VII. Rechtsschutz

Art. 72 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 73 Anhörungsrecht

¹ Die Angestellten sind vor 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. 74 Rechtsmittel

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

Art. 75 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

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

² Der Gemeinderat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Diensts auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 76 Vollzug

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

Art. 77 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

¹ Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2006 in Kraft.

² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Besoldungsverordnung vom 12. Dezember 1991 aufgehoben.

Art. 78 Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt deren Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit der neuen Verordnung nicht übereinstimmen, gehen deren Bestimmungen vor.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Genehmigt an der Gemeindeversammlung vom 1. Dezember 2005

Gemeinderat Rüslikon

Dr. Brigitte Gürtler
Gemeindepräsidentin

Benno Albisser
Gemeindeschreiber

Vollzugsbestimmungen zur Besoldungsverordnung

Art. 1 Allgemeines

Die Personalverordnung sowie die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich sind sinngemäss anwendbar auf die Anstellungsverhältnisse der Gemeinde, soweit die kommunale Besoldungsverordnung (BVO) sowie deren Vollzugsbestimmungen nicht abweichende Regeln enthalten.

Art. 2 Anstellungsinstanz³

Zuständig für Anstellungen sind:

~~für die Besoldungsklassen 1 - 12 der Gemeindepräsident
für die Besoldungsklassen 13 - 16 die Personalkommission
ab Besoldungsklasse 17 der Gemeinderat~~

~~Die Anstellungskompetenz der Besoldungsklassen 1-12 kann durch den Gemeindepräsidenten an den Gemeindeschreiber delegiert werden. Vorbehalten bleiben Anstellungen durch die Schulpflege.~~

Art. 3 Verpflegungskosten (Art. 47 BVO)

Ein genereller Anspruch auf Entschädigung der auswärtigen Verpflegung besteht nicht. Auslagen im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten werden vergütet (Details siehe Spesenreglement). Weitere Vergünstigungen oder Entschädigungen werden nicht ausgerichtet.

Art. 4 Weiterbildung

a) Grundsatz

Der Gemeinderat begrüsst es, wenn die Mitarbeitenden durch den Besuch von berufsspezifischen, gegebenenfalls auch allgemein bildenden Kursen, die Kenntnisse und Fähigkeiten zur optimalen Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben erweitern.

b) Persönliche Weiterbildung

Es handelt sich in der Regel um Kurse, die eine systematische Weiterbildung für ein höheres Berufsziel betreffen. Sie finden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit statt und gehen zulasten der Freizeit der Mitarbeitenden. Für diese Kurse besteht ein persönliches Interesse der Mitarbeitenden und sie werden meistens auf deren Anregung besucht. Für Prüfungen und besondere Anlässe im Rahmen des Ausbildungsprogramms, die in die Arbeitszeit fallen, kann die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber Zeitgutschriften bewilligen.

c) Berufsspezifische Weiterbildung

Es handelt sich in der Regel um Kurse, die von der Abteilungsleiterin bzw. vom Abteilungsleiter angeordnet werden, und deren Besuch vor allem im Interesse einer verbesserten Aufgabenerfüllung liegt. Die Kurse, die in die reguläre Arbeitszeit fallen, gelten als Arbeitszeit. Pro Tag darf jedoch nicht mehr als die Tages-Sollzeit geltend gemacht werden. Für Kursbesuche an Samstagen werden aussergewöhnlich Zeitgutschriften durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber gewährt.

³ Aufgehoben; mit dem Organisationsreglement Gemeinderat, Art. 49 bzw. Anhang III, wurden die Anstellungskompetenzen ab 1. Juli 2022 neu geregelt

d) Kostenbeiträge

Für externe Weiterbildungsveranstaltungen können Beiträge gewährt werden, wobei die berufsspezifischen Kurse Vorrang haben.

Wird das Arbeitsverhältnis durch Angestellte innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Weiterbildung aufgelöst, sind die durch den Arbeitgeber geleisteten Beiträge vollumfänglich zurückzuerstatten. Ausnahmen regeln die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber und die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident.

e) Formelles

Die Ausbildungskontrolle wird von den Abteilungsleitenden geführt. Für jeden zu besuchenden Kurs (Kurskosten über Fr. 300.00) ist das gemeindeinterne Anmeldeformular der Abteilung Präsidiales zwecks Genehmigung einzureichen. Nach Vollendung des Kurses ist der Kursausweis der Abteilung Präsidiales zwecks Ablage ins Personaldossier abzugeben.

f) Spesen

Die Auslagen für berufsspezifische Kurse werden von der Gemeinde übernommen. Dazu zählen insbesondere Literatur, Prüfungsgebühren und Fahrspesen.

Art. 5 Arbeitszeit

a) Jahresarbeitszeit (§ 116 ff. WO zum Personalgesetz)

b) Ruhetage (§ 117 WO zum Personalgesetz)

Der Fasnachtsmontag gilt nicht als Ruhetag. Der Nachmittag des Sechseläutens ist arbeitsfrei. Für den «Chilbimontag-Nachmittag» wird ein zusätzlicher halber Ferientag gewährt, sofern an der Chilbi aktiv mitgearbeitet wird.

c) Tagesrahmen, Sollzeit, Regelarbeitszeit (§ 118 WO zum Personalgesetz)

Der Tagesrahmen gemäss § 118 WO zum PG gilt für die Gemeindepolizei (Nachtdienst), die Jugendarbeitenden (Öffnungszeiten Jugendarbeit) sowie für die Werkabteilung (nur Winterdienst) nicht.

d) Blockzeit

Als Blockzeit, die von allen Mitarbeitenden im administrativen Bereich grundsätzlich einzuhalten ist, gelten von Montag bis Donnerstag die Zeiten zwischen 08:30 Uhr und 11:30 Uhr vormittags sowie zwischen 14:00 Uhr und 16:30 Uhr nachmittags. Am Freitag gelten die Zeiten zwischen 08:30 Uhr und 11:30 Uhr vormittags sowie zwischen 13:00 Uhr und 15:00 Uhr nachmittags.

e) Schalteröffnungszeiten

Die Schalteröffnungszeiten sind am Montag von 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr und von 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr, am Dienstag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr und von 14:00 Uhr bis 16:30 Uhr sowie am Freitag von 07:00 Uhr durchgehend bis 15:00 Uhr.

Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber und die Abteilungsleitenden sind dafür verantwortlich, dass in den Zeitspannen, in denen eine Differenz zwischen Block- und Schalteröffnungszeiten gegeben ist (Montag 16:30 Uhr bis 18:00 Uhr und Freitag 07:00 Uhr bis 08:30 Uhr sowie 11:30 Uhr bis 13:00 Uhr) genügend Mitarbeitende anwesend sind, um einen effizienten Dienstleistungsbetrieb zu ermöglichen.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich auch ausserhalb der Block- und Schalteröffnungszeiten für Sitzungen und Besprechungen zur Verfügung zu stellen.

f) Pausen (§ 119 WVO zum Personalgesetz)

Die Pausen gemäss § 119/2 WVO zum Personalgesetz sind in den Zeitspannen zwischen 09:30 Uhr und 10:30 Uhr vormittags und zwischen 15:15 Uhr und 16:15 Uhr nachmittags einzuziehen.

g) Kompensation (§ 124 WVO zum Personalgesetz)

Die Kompensation bedarf in jedem Fall der vorgängigen Zustimmung durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten.

Lernende dürfen pro Kalenderjahr insgesamt höchstens sechs ganze Arbeitstage kompensieren.

h) Anordnung von Überzeit (§ 125 WVO zum Personalgesetz)

Überzeit muss durch die Abteilungsleitenden – und für sie durch die Gemeindegemeinschafterin bzw. den Gemeindegemeinschafter – angeordnet werden. Sie kann ausnahmsweise im Nachhinein als solche genehmigt werden.

Die Mitarbeitenden, die in der Besoldungsklasse 17 und höher eingestuft sind, haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Überzeitausgleich. Dafür werden ihnen vier zusätzliche Ferientage gewährt, die bis Ende Jahr zu beziehen sind. Bei länger andauernden, erheblichen Überzeitleistungen kann der Gemeinderat in Ausnahmefällen eine besondere Regelung treffen.

Art. 6 Bezahlter Urlaub (Art. 65 BVO)

a) Familiäre Ereignisse

Die Gemeindegemeinschafterin bzw. der Gemeindegemeinschafter entscheidet über die Gewährung von Urlaub für die Teilnahme an Beerdigungen im Sinne von § 85 lit. i der kantonalen Vollzugsverordnung.

b) Verschiedene Tätigkeiten

Für Feuerwehrübungen und Kaderkurse kann als Instruktorin bzw. Instruktor die notwendige Zeit gewährt werden, als Teilnehmerin bzw. Teilnehmer höchstens 20 Tage pro Kalenderjahr. Über entsprechende Gesuche entscheidet die Gemeindegemeinschafterin bzw. der Gemeindegemeinschafter nach Rücksprache mit der zuständigen Ressortvorsteherin bzw. dem zuständigen Ressortvorsteher. Für Ernstfälle wird die notwendige Zeit gewährt.

Für ausserschulische Jugendarbeit können höchstens fünf Arbeitstage pro Jahr gewährt werden (OR 329 e Abs. 1).

Für Leiterkurse des Samariterdiensts kann die notwendige Zeit, jedoch höchstens drei Arbeitstage pro Kalenderjahr, bewilligt werden.

Funktionäre an kulturellen oder sportlichen Anlässen mit kantonalen, eidgenössischen oder internationalen Bedeutung kann die notwendige Zeit, jedoch höchstens drei Arbeitstage pro Kalenderjahr, bewilligt werden.

c) Humanitäre Einsätze

Für Einsätze im Rahmen friedenserhaltender Aktionen und guter Dienste des Bundes sowie des Schweizerischen Katastrophenhilfekorps und des IKRK kann die notwendige Zeit gewährt werden, innerhalb von zwei Jahren höchstens vier Monate.

Art. 7 Unbezahlter Urlaub

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann den Angestellten auf schriftlich begründetes Gesuch hin unbezahlten Urlaub gewähren, wenn die Stellvertretung einwandfrei organisiert werden kann. Der Ferienanspruch reduziert sich dadurch im Verhältnis zum Gesamtanspruch (je $\frac{1}{12}$ für jeden vollen Monat der Abwesenheit).

Art. 8 Ferienanspruch

Den voll- und teilzeitbeschäftigten Angestellten steht im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:

bis und mit Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, sowie als Lernende	5 Wochen
vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden	5 Wochen
vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 55. Altersjahr vollenden	6 Wochen

Genehmigt durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 28. September 2005

Gemeinderat Rüşchlikon

Dr. Brigitte Gürtler	Benno Albisser
Gemeindepräsidentin	Gemeindeschreiber

rev. 13.12.2017; GR-Beschluss, Ergänzung von Art. 8 Vollzugsbestimmungen zur Besoldungsverordnung (neuer Artikel Ferienanspruch)

rev. 01.01.2022; GR-Beschluss, mit Inkrafttreten des Organisationsreglements Gemeinderat wurden die Anstellungsinstanzen neu festgelegt, daher gilt Art. 2 Vollzugsbestimmungen zur Besoldungsverordnung nicht mehr

Stichwortverzeichnis

Artikel	
BVO	36 13. Monatslohn
BVO	31 Ablauf befristete Anstellung
BVO	32 Abfindung
BVO	63 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall
BVO	64 Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.
BVO	29 Altersrücktritt, Pensionierung
BVO	30 Altersrücktritt, Leistungen
BVO	27 Amtsdauer Arbeitsverhältnis
BVO	55 Amtsgeheimnis
BVO	17-19 Änderung Arbeitsverhältnis
BVO	40 Anfangslohn
BVO	27 Angestellte auf Amtsdauer
BVO	75 Angriffe, Schutz
BVO	73 Anhörungsrecht
BVO	40 Anlaufstufe
VB BVO	5 h Anordnung Überzeit
BVO	43 Anreize
BVO	6 Anstellungsinstanz
VB BVO	2 Anstellungskompetenz
BVO	11 Anstellungsverhältnis, Zuständigkeit
BVO	60 Arbeitsfreie Tage
BVO	17 Arbeitsplatzversetzung
BVO	17-19 Arbeitsverhältnis, Änderung
BVO	28 Arbeitsverhältnis, Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen
BVO	20 Arbeitsverhältnis, Beendigungsgründe
BVO	15 Arbeitsverhältnis, Dauer
BVO	13 Arbeitsverhältnis, Entstehung
BVO	9 Arbeitsverhältnis, Rechtsnatur
BVO	11 Arbeitsverhältnis, Zuständigkeit
BVO	56 Arbeitszeit
BVO	4 Aushilfsdienstverhältnis
BVO	35 Aushilfspersonal, Stundenlohn
BVO	47 Auslagen, Ersatz
BVO	55 Ausstandspflicht
BVO	36 Auszahlung Lohn
BVO	69 Beamtenversicherungskasse (BVK)
BVO	28 Beendigung Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen
BVO	20 Beendigungsgründe
BVO	31 befristete Anstellung, Ablauf
BVO	15/31 befristetes Arbeitsverhältnis
BVO	2 Behörden im Nebenamt
BVO	2 Behördenmitglieder
BVO	6 Besoldung Festlegung
BVO	7 Besoldung Schulpersonal
BVO	4 besondere Dienstverhältnisse
BVO	70 Betriebsbeamte/r
BVO	23 Bewährungsfrist, Verbesserung Leistung und Verhalten
VB BVO	6 bezahlter Urlaub
VB BVO	5 d Blockzeit
BVO	50 Beurteilung von Leistungen und Verhalten
BVO	66 Datenschutz
BVO	15 Dauer Arbeitsverhältnis
BVO	45 Dienstaltersgeschenke
BVO	47 dienstliche Auslagen
BVO	4/14 Dienstverhältnisse, besondere

BVO	49	Dienstwohnung
BVO	25	Diskriminierung, Kündigungsschutz
BVO	43	Einmalzulagen
BVO	37	Einreihung der Stellen
BVO	19	Einstellung im Amt
BVO	29	Entlassung infolge Invalidität
BVO	30	Entlassung, Leistungen
BVO	7	Entschädigung Schulpersonal
BVO	46	Erhaltung vorzüglicher Angestellter
BVO	47	Ersatz von Auslagen
VB BVO	6 a	familiäre Ereignisse
BVO	14	Familienangehörige Mitarbeit
BVO	60	Feiertage, arbeitsfreie Tage
VB BVO	8	Ferien, Anspruch
BVO	62	Ferien, Berechnung
BVO	62	Ferien, Bezug
BVO	62	Ferienkürzung bei Abwesenheit
VB BVO	6 b	Feuerwehrrübungen
BVO	71	Friedensrichter/in
BVO	26	fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
VB BVO	6 b	Funktionäre, kulturelle oder sportliche Anlässe
BVO	3	Geltung kantonales Recht
BVO	1-4	Geltungsbereich der Besoldungsverordnung
BVO	70	Gemeindeammann- und Betriebsbeamtende/r
BVO	8	Gesamtarbeitsverträge, Grundsatz
BVO	54	Geschenke, Annahme
BVO	46	Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter
VB BVO	5 g	Gleitzeit, Kompensation
VB BVO	6 c	Humanitäre Einsätze
BVO	29	Invalidität, Entlassung
BVO	30	Invalidität, Leistungen
BVO	36	Jahreslohn, Auszahlung
VB BVO	6 b	Jugendarbeit, ausserschulisch
BVO	3	kantonales Recht, Geltung
BVO	45	Kinderzulagen
BVO	2	Kommissionen, beratende
VB BVO	5 g	Kompensation
BVO	67	Krankenversicherung
BVO	63	Krankheit, Abwesenheit
BVO	68	Krankheit, Lohnfortzahlung
BVO	26	Kündigung fristlos
BVO	23	Kündigung im Zusammenhang mit Leistung und Verhalten
BVO	22	Kündigung missbräuchlich
BVO	24	Kündigung zur Unzeit
BVO	21	Kündigungsfristen nach Probezeit
BVO	16	Kündigungsfristen während Probezeit
BVO	22	Kündigungsschutz, Begründung
BVO	25	Kündigungsschutz bei Diskriminierung des Geschlechts
BVO	6	Lehrpersonen, Anstellungsinstanz
BVO	4	Lehrpersonen, besondere Dienstverhältnisse
BVO	1	Lehrpersonen, Geltungsbereich
VB BVO	6 b	Leiterkurse
BVO	30	Leistungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
BVO	50	Leistungsbeurteilung
BVO	39	Leistungsklassen
BVO	35	Lohn, Anspruch

BVO	36	Lohn, Auszahlung
BVO	68	Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Niederkunft
BVO	41	Lohnanpassung, generell
BVO	42	Lohnanpassung, individuell
BVO	44	Lohnberechnung Teilzeitverhältnisse
BVO	41/42	Lohnerhöhung
BVO	68	Lohnfortzahlung
BVO	37	Lohnklasse, Einreihung Stelle
BVO	38	Lohnklassen und Lohnstufen, Geltung
BVO	41/42	Lohnreduktion
BVO	64	Militärdienst
BVO	22	missbräuchliche Kündigung
BVO	14	Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen
BVO	50	Mitarbeitendenbeurteilung, Anspruch
BVO	23	Mitarbeitendenbeurteilung, Kündigung
BVO	52	Mitsprache
BVO	2	nebenamtliche Behörden
BVO	57	Nebenbeschäftigung
BVO	67	Nichtberufsunfallversicherung
BVO	68	Niederkunft, Lohn
BVO	49	Niederlassungsfreiheit
BVO	12	offene Stellen
BVO	13	öffentlich-rechtlicher Vertrag, Arbeitsverhältnis
BVO	58	öffentliche Ämter
VB BVO	5 f	Pausen
BVO	29	Pensionierung
BVO	69	Pensionskasse
BVO	48	Personalverbände
BVO	7	Personal der Schule
BVO	34	Persönlichkeitsschutz
BVO	45	Pikettzulagen
BVO	16	Probezeit: Dauer, Kündigungsfristen, Verkürzung
BVO	41	Reallohnerhöhung
BVO	74	Rechtsmittel
BVO	72	Rechtsmittelbelehrung
BVO	72-75	Rechtsschutz
BVO	29	Rententalter
BVO	47	Rückerstattung Spesen
BVO	42	Rückstufung Lohn
VB BVO	5 b	Ruhetage, zusätzliche
VB BVO	5 e	Schalteröffnungszeiten
BVO	7	Schulpersonal, Besoldung
BVO	34	Schutz der Persönlichkeit
BVO	75	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen
BVO	68	Schwangerschaft, Lohn
BVO	55	Schweigepflicht
VB BVO	4 f	Spesen Weiterbildung
BVO	33	Sozialplan
BVO	33	Stellenabbau
BVO	12	Stellenausschreibung
BVO	37	Stelleneinreihung Lohnklasse
BVO	10	Stellenplan
BVO	19	Strafuntersuchung
BVO	35	Stundenlohn Aushilfspersonal
BVO	44	Stundenlohn Teilzeitverhältnisse
BVO	4	stundenweise Beschäftigungen

BVO	44	Teilzeitverhältnisse, Lohnberechnung
BVO	41	Teuerungsausgleich
BVO	30	Todesfall, Leistungen für Hinterbliebene
VB BVO	5 h	Überzeit, Anordnung
BVO	56	Überzeit, Ausgleich und Vergütung
VB BVO	7	unbezahlter Urlaub
BVO	63	Unfall, Abwesenheit
BVO	68	Unfall, Lohnfortzahlung
BVO	67	Unfallversicherung
BVO	75	ungerechtfertigte Angriffe, Schutz
BVO	65	Urlaub, Gewährung
VB BVO	7	Urlaub, unbezahlt
VB BVO	8	Urlaubstage Anspruch
BVO	13	Verfügung Arbeitsverhältnis
BVO	16	Verkürzung Probezeit
BVO	48	Vereinsfreiheit
BVO	55	Verschwiegenheitspflicht
BVO	17	Versetzung
VB BVO	3	Verpflegungskosten
BVO	59	vertrauensärztliche Untersuchungen
BVO	19	vorsorgliche Massnahmen
BVO	46	vorzügliche Angestellte, Gewinnung oder Erhaltung
VB BVO	4	Weiterbildung
BVO	49	Wohnsitz
BVO	51	Zeugnis
BVO	64	Zivilschutzdienst
BVO	18	Zuweisung anderer Arbeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis
BVO	51	Zwischenzeugnis