



Personalverordnung

der Gemeinde Laufen-Uhwiesen

vom 5. Juni 2025

Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
Art. 1	Allgemeines	3
Art. 2	Geltung des kantonalen Rechts	3
Art. 3	Angestellte	3
Art. 4	Behörden und Funktionäre im Nebenamt.....	3
Art. 5	Anstellungsinstanzen	3
Art. 6	Stellenplan	4
II.	ARBEITSVERHÄLTNIS	4
Art. 7	Rechtsnatur	4
Art. 8	Begründung, Dauer, Änderung, Beendigung.....	4
Art. 9	Abfindung	4
III.	RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN	4
Art. 10	Lohn	4
Art. 11	Generelle und individuelle Lohnanpassungen	5
Art. 12	Einmalzulagen und Anreize.....	5
Art. 13	Arbeitszeit.....	5
Art. 14	Urlaub, Anwesenheiten.....	5
Art. 15	Kündigungsfristen und -termine.....	5
Art. 16	Dienstaltersgeschenk	6
Art. 17	Ersatz von dienstlichen Auslagen	6
IV.	RECHTSSCHUTZ.....	6
Art. 18	Anhörungsrecht.....	6
Art. 19	Rechtsmittelbelehrung.....	6
V.	WEITERE BESTIMMUNGEN.....	7
Art. 20	Berufliche Vorsorge	7
Art. 21	Mitarbeiterbeurteilung.....	7
Art. 22	Weiterbildung	7
Art. 23	Öffentliche Ämter	7
Art. 24	Nebenbeschäftigungen.....	7
Art. 25	Annahme von Geschenken.....	7
Art. 26	Teuerungsausgleich	8
VI.	SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN.....	8
Art. 27	Inkrafttreten	8
Art. 28	Übergangsregelung.....	8

Gestützt auf Art. 13 der Gemeindeordnung vom 26. September 2021 erlässt die Gemeindeversammlung folgende Personalverordnung:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Allgemeines

¹ Dieser Verordnung unterstehen alle Angestellten der Politischen Gemeinde Laufen-Uhwiesen.

² Der Gemeinderat erlässt vollziehende Bestimmungen zu dieser Verordnung.

Art. 2 Geltung des kantonalen Rechts

Soweit diese Verordnung und die vollziehenden Bestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungs-
lasse in der jeweils gültigen Fassung.

Art. 3 Angestellte

¹ Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet in einem Arbeitsverhältnis mit der Politischen Gemeinde Laufen-Uhwiesen stehen, unabhängig davon, ob sie ein Voll-/Teilzeit-Pensum erfüllen oder ob sie aushilfsweise beschäftigt werden.

² Für Aufgaben, die keine volle Arbeitskraft erfordern oder deren Erfüllung ausserhalb der normalen Arbeitszeit möglich ist, kann der Gemeinderat Nebenämter vergeben. Die Entschädigung dieser Funktionäre im Nebenamt ist in einem separaten Erlass geregelt. Der Gemeinderat erarbeitet die Pflichtenhefte und regelt alle weiteren Einzelheiten.

³ Für die Arbeitsverhältnisse der Lernenden gelten die besonderen gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 4 Behörden und Kommissionen, Einzelbeamtungen und Wahlbüro

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen, dem Wahlbüro sowie Einzelbeamten richten sich nach separaten Erlassen.

Art. 5 Anstellungsinstanzen

¹ Der Gemeinderat legt die Anstellungsinstanzen im Organisationsreglement fest, soweit er für die Anstellungen zuständig ist.

² Die Anstellungskompetenzen können an Verwaltungsangestellte delegiert werden. Vorbehalten bleiben die Zuständigkeiten gemäss übergeordneter Gesetzgebung.

Art. 6 Stellenplan

Die Festlegung des Stellenplans richtet sich nach der Gemeindeordnung.

II. ARBEITSVERHÄLTNIS

Art. 7 Rechtsnatur

¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

² Das Arbeitsverhältnis wird begründet durch die Verfügung der Anstellungsinstanz.

Art. 8 Begründung, Dauer, Änderung, Beendigung

¹ Für die Begründung, Dauer, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

² Abweichungen regelt der Gemeinderat im Personalreglement.

Art. 9 Abfindung

¹ Angestellten, deren Anstellungsverhältnis auf Veranlassung der Anstellungsinstanz und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, kann in Härtefällen eine Abfindung ausbezahlt werden. Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalls festgelegt und kann höchstens 12 Monatslöhne betragen.

² Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der Angestellte weiterbeschäftigt wird.

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

Art. 10 Lohn

¹ Die Angestellten haben Anspruch auf einen Lohn. Dieser bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit der Angestellten, sofern nicht besondere ergänzende Vergütungen ausdrücklich vorgesehen sind.

² Männliche und weibliche Angestellte werden lohnmässig gleichbehandelt.

³ Der Lohnrahmen umfasst die Lohnklassen des Kantons Zürich, mit den entsprechenden Beträgen. Die Funktionen werden entsprechend ihren Anforderungen innerhalb dieses Lohnrahmens eingereiht. Der Gemeinderat erlässt den Einreihungsplan nach Lohnklassen und passt diesen nach Bedarf an.

⁴ Provisionen und Entschädigungen Dritter für Aufgaben in Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit sind der Gemeinde abzuliefern.

⁵ Der Gemeinderat regelt innerhalb seiner Anstellungskompetenzen die Einzelheiten.

Art. 11 Generelle und individuelle Lohnanpassungen

¹ Über generelle Lohnerhöhungen, strukturell bedingte Neueinstufungen sowie generelle Lohnreduktionen entscheidet der Gemeinderat. Insbesondere kann er vom Kanton abweichende Bestimmungen erlassen.

² Über individuelle Lohnerhöhungen und Lohnreduktionen entscheidet die Anstellungsinstanz.

³ Der Gemeinderat legt den Rahmen für individuelle Lohnanpassungen fest.

Art. 12 Einmalzulagen und Anreize

Der Gemeinderat kann besondere Leistungen mit einer Einmalzulage oder anderen Anreizen belohnen. Es besteht kein Rechtsanspruch.

Art. 13 Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die arbeitsfreien Tage.

² Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit-, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Art. 14 Urlaub, Anwesenheiten

Der Gemeinderat regelt im Personalreglement

1. den Ferienanspruch
2. den Anspruch auf bezahlten und unbezahlten Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit familiären Verpflichtungen, Elternschaft und Weiterbildung
3. den Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub
4. den Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst und anderen obligatorischen und freiwilligen Diensten.

Art. 15 Kündigungsfristen und -termine

¹ Die Fristen und Termine sind wie folgt:

- ein Monat im ersten Dienstjahr
- zwei Monate im zweiten und dritten Dienstjahr
- drei Monate ab dem vierten Dienstjahr.

² Ab Lohnklasse 18 gilt ab dem vierten Dienstjahr eine Kündigungsfrist von sechs Monaten. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 16 Dienstaltersgeschenk

¹ Für treue Tätigkeit im Dienst der Gemeinde wird den Angestellten nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35, 45 und 50 Jahren je 15 Tage besoldeter Urlaub als Dienstaltersgeschenk gewährt. Nach Vollendung von 25 Jahren beträgt der Urlaub 22 Arbeitstage, nach Vollendung von 40 Jahren 30 Arbeitstage.

² In der Regel ist das Dienstaltersgeschenk als Urlaub zu beziehen. Lassen die betrieblichen Verhältnisse einen Urlaub nicht zu, wird das Dienstaltersgeschenk ausbezahlt.

³ Ein Anteil des nächstfälligen Dienstaltersgeschenks wird gewährt, wenn bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses mindestens 21 Jahre im Dienst zurückgelegt sind und bis zur Fälligkeit des nächsten Dienstaltersgeschenks nicht mehr als vier Dienstjahre fehlen.

⁴ Der Anteil wird nicht ausgerichtet,

1. wenn das Arbeitsverhältnis durch die Gemeinde gekündigt oder fristlos aufgelöst worden ist und die Kündigung durch die Angestellte bzw. den Angestellten verschuldet ist
2. bei einer Kündigung durch die bzw. den Angestellten oder im Todesfall.

⁵ Der Gemeinderat kann besondere vertragliche Regelungen vorsehen.

Art. 17 Ersatz von dienstlichen Auslagen

¹ Den Angestellten steht für die Anschaffungen und Auslagen im Zusammenhang mit ihren dienstlichen Verrichtungen ein Ersatz zu.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

IV. RECHTSSCHUTZ

Art. 18 Anhörungsrecht

¹ Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Massnahme 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. 19 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

V. WEITERE BESTIMMUNGEN

Art. 20 Berufliche Vorsorge

Die Angestellten sind einer gemeinsamen Vorsorgeeinrichtung angeschlossen. Es gelten deren reglementarischen Bestimmungen.

Art. 21 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Vorgesetzten führen periodisch mit jeder bzw. jedem Angestellten ein Mitarbeitergespräch.

² Der Gemeinderat regelt im Rahmen seiner Anstellungsbefugnisse die Einzelheiten.

Art. 22 Weiterbildung

¹ Die Angestellten sind verantwortlich für ihre berufliche Weiterbildung.

² Die Vorgesetzten fördern und unterstützen die Weiterbildung und Schulung, sofern diese im betrieblichen Interesse liegen.

Art. 23 Öffentliche Ämter

¹ Angestellte, die ein öffentliches Amt bekleiden wollen, melden dies rechtzeitig der Anstellungsinstanz. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern dafür Arbeitszeit beansprucht wird.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit verbunden werden.

Art. 24 Nebenbeschäftigungen

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Über bestehende oder beabsichtigte Nebenbeschäftigungen ist die Anstellungsinstanz im Voraus zu informieren.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 25 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. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 26 Teuerungsausgleich

Teuerungszulagen werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton für das Staatspersonal ausrichtet.

VI. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Art. 27 Inkrafttreten

¹ Diese Personalverordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

² Sie ersetzt die Besoldungsverordnung vom 13. Dezember 1991 sowie alle weiteren, mit dieser Verordnung im Widerspruch stehenden Bestimmungen.

Art. 28 Übergangsregelung

¹ Für die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung bereits gekündigten, aber noch nicht beendeten Arbeitsverhältnisse gilt bisheriges Recht.

² Die bisherigen Erlasse gelten unverändert, soweit sie nicht dieser Personalverordnung und den ausführenden Bestimmungen widersprechen.

Diese Verordnung wurde von der Gemeindeversammlung angenommen am: 5. Juni 2025

GEMEINDERAT LAUFEN-UHWIESEN

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Serge Rohrbach

Andi Pfenninger