

Personal- und Besoldungsstatut **11. Juni 2001**

mit Änderungen bis 25. November 2024; Nachgeführt bis
1. Januar 2026

Inhaltsübersicht

I.	Allgemeine Bestimmungen	1
A.	Geltungsbereich	1
B.	Begriffe / Anstellungsinstanz / Besoldungskompetenz	1
C.	Personalpolitik	1
II.	Arbeitsverhältnis	2
A.	Grundsätzliches	2
B.	Entstehung	2
C.	Dauer	2
D.	Änderung des Arbeitsverhältnisses / vorsorgliche Massnahmen / Arbeitszeugnis ⁴	3
E.	Beendigung	3
III.	Rechte und Pflichten der Angestellten	6
A.	Rechte	6
B.	Pflichten	10
C.	Ferien, Urlaub	11
IV.	Datenschutz	12
V.	Personalvorsorge	13
VI.	Stadtammann- und Betreibungsamt, Friedensrichteramt	13
VII.	Lehr- und Fachkräfte Primarschule ⁶	13
VIII.	Rechtsschutz	14

IX.	Behörden- und Funktionsentschädigungen	14
A.	Behörden	14
B.	Nebenamtliche Funktionen	17
X.	Schlussbestimmungen	17

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	1
A.	Geltungsbereich	1
	Art. 1 Allgemeines	1
	Art. 2 Obligationenrecht	1
B.	Begriffe / Anstellungsinstanz / Besoldungskompetenz	1
	Art. 3 Angestellte	1
	Art. 4 Anstellungsinstanz / Besoldungskompetenz	1
C.	Personalpolitik	1
	Art. 5 Zuständigkeit	1
	Art. 6 Aufgehoben ⁶	1
	Art. 7 Gesamtarbeitsverträge	2
II.	Arbeitsverhältnis	2
A.	Grundsätzliches	2
	Art. 8 Rechtsnatur	2
	Art. 9 Stellenpläne	2
B.	Entstehung	2
	Art. 10 Begründung	2
	Art. 11 Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen	2
	Art. 12 Stellenausschreibung	2
C.	Dauer	2
	Art. 13 Allgemein	2
	Art. 14 Probezeit	3
D.	Änderung des Arbeitsverhältnisses / vorsorgliche Massnahmen / Arbeitszeugnis ⁴	3
	Art. 15 Zuweisung anderer Arbeit / Versetzung	3
	Art. 16 Vorsorgliche Massnahmen	3
	Art. 17 Arbeitszeugnis	3

E.	Beendigung	3
	Art. 18 Beendigungsgründe	3
	Art. 19 Kündigungsfrist	4
	Art. 20 Zuständigkeit	4
	Art. 21 Kündigungsschutz	4
	Art. 22 Kündigungsgründe ⁶	4
	Art. 23 Aufgehoben ⁴	4
	Art. 24 Kündigungsschutz bei Diskriminierung auf Grund des Geschlechts	5
	Art. 25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	5
	Art. 26 Aufgehoben ⁶	5
	Art. 27 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	5
	Art. 28 Entlassung altershalber und infolge Invalidität	5
	Art. 29 Ablauf der befristeten Anstellung	5
	Art. 30 Abfindung ⁴	6
	Art. 31 Sozialplan	6
III.	Rechte und Pflichten der Angestellten	6
A.	Rechte	6
	Art. 32 Lohn	6
	Art. 33 Besoldungsrahmen	7
	Art. 34 Einreihungsplan	7
	Art. 35 Stelleneinreihung	7
	Art. 36 Lohnklassen und Stufen	7
	Art. 37 Aufgehoben ⁴	7
	Art. 38 Stufenanstiege / Beförderungen	7
	Art. 39 Aufgehoben ⁴	7
	Art. 40 Generelle Lohnanpassungen	7
	Art. 41 Individuelle Lohnerhöhungen	7
	Art. 42 Leistungszulagen / -anreize	8
	Art. 43 Gewinnung und Erhaltung vorzüglicher Angestellter	8
	Art. 44 Lohn für Teilzeitangestellte, Stundenlohn	8
	Art. 45 Dienstaltersgeschenke / Kinderzulagen	8
	Art. 46 Dienstauslagen, Spesen	8
	Art. 47 Besoldungsnachguss	8

Art. 48	Wohnsitz	8
Art. 49	Mitarbeiterbeurteilung	9
Art. 50	Mitsprache	9
Art. 50a	Schutz der Persönlichkeit der Angestellten ⁷	9
Art. 50b	Unterstützung der Angestellten ⁷	9
Art. 50c	Case Management ⁷	9
B.	Pflichten	10
Art. 51	Grundsatz	10
Art. 52	Annahme von Geschenken	10
Art. 53	Verschwiegenheitspflicht, Ausstandspflicht	10
Art. 54	Arbeitszeit, Überzeit	10
Art. 55	Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter	11
Art. 56	Vertrauensärztliche Untersuchung	11
C.	Ferien, Urlaub	11
Art. 57	Arbeitsfreie Tage	11
Art. 58	Ferien, Ferienbezug, Kürzung Ferienanspruch	11
Art. 59	Barabgeltung der Ferien	11
Art. 60	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	12
Art. 61	Abwesenheit wegen Militär, Schutz- und Zivildienst ⁶	12
Art. 62	Urlaub	12
IV.	Datenschutz	12
Art. 63	Datenschutz	12
V.	Personalvorsorge	13
Art. 64	Unfallversicherung ⁶	13
Art. 65	Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	13
Art. 66	Pensionskasse	13
VI.	Stadtammann- und Betreibungsamt, Friedensrichteramt	13
Art. 67	Stadtammann- und Betreibungsamt ⁶	13
Art. 68	Friedensrichter	13
VII.	Lehr- und Fachkräfte Primarschule ⁶	13

Art. 69	Begriff	13
Art. 70	Besoldungen	14
Art. 71	Anwendbares Recht	14
VIII.	Rechtsschutz	14
Art. 72	Rechtsmittelbelehrung	14
Art. 73	Anhörungsrecht	14
IX.	Behörden- und Funktionsentschädigungen	14
A.	Behörden	14
Art. 74	Gemeinderat, Stadtrat, Primarschulpflege, Sozialbehörde	14
Art. 75	Entschädigungen an beratende Kommissionen	15
Art. 76	Sitzungsgeld	16
Art. 77	Auslagen	16
Art. 78	Taggeld	16
Art. 79	Schulbesuche, Besuch von schulischen Veranstaltungen	16
Art. 80	Benützung Privatfahrzeuge	16
Art. 81	Unfallversicherung	16
Art. 82	Ausserordentliche Entschädigung	16
B.	Nebenamtliche Funktionen	17
Art. 83	Nebenamtliche Funktionen ⁶	17
Art. 84	Unfallversicherung	17
Art. 85	Teuerungszulage	17
X.	Schlussbestimmungen	17
Art. 86	Vollzug	17
Art. 87	Aufgehoben ⁶	17
Art. 88	Aufgehoben ⁶	17

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

Dieses Personal- und Besoldungsstatut (nachfolgend Statut genannt) regelt das Anstellungsverhältnis sämtlicher städtischer Angestellten, sofern nicht übergeordnetes bzw. spezielles Recht vorgeht, sowie die Entschädigung von Behörden und Funktionen.

Art. 2 Obligationenrecht

Enthält dieses Statut einschliesslich Ausführungserlasse keine Regelung, sind die Bestimmungen des Obligationenrechts sinngemäss und abschliessend anzuwenden. ⁴

B. Begriffe / Anstellungsinstanz / Besoldungskompetenz

Art. 3 Angestellte

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Stadt Wädenswil stehen. ⁶

Art. 4 Anstellungsinstanz / Besoldungskompetenz

Die Anstellung des Personals sowie die Festlegung der Besoldung erfolgen grundsätzlich durch den Stadtrat, soweit nicht spezielle Verordnungen oder Erlasse etwas anderes bestimmen. ⁶

Der Stadtrat kann die Anstellungs- und Besoldungskompetenz delegieren.

C. Personalpolitik

Art. 5 Zuständigkeit

Der Stadtrat bestimmt die Personalpolitik.

Art. 6 Aufgehoben ⁶

Art. 7 Gesamtarbeitsverträge

Gesamtarbeitsverträge werden keine abgeschlossen.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 8 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Art. 9 Stellenpläne

Der Stadtrat legt den Stellenplan fest.

B. Entstehung

Art. 10 Begründung

Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.

In begründeten Fällen kann die Anstellung mit öffentlich-rechtlichem Vertrag vereinbart werden, z.B. für Lehrverhältnisse oder stundenweise Beschäftigungen. Der Vertrag kann hinsichtlich Lohn, Arbeitszeit, Ferien sowie Beendigung des Arbeitsverhältnisses von diesem Statut abweichen.

Art. 11 Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen

Verlangt die Stadt von Angestellten die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen, wird mit diesen ein besonderes Arbeitsverhältnis eingegangen.

Art. 12 Stellenausschreibung

Offene Stellen werden, soweit ihre Besetzung nicht durch Beförderung oder Berufung als gegeben oder angezeigt erscheint, in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

C. Dauer

Art. 13 Allgemein

Das Arbeitsverhältnis wird grundsätzlich ⁶ unbefristet begründet.

Befristete Arbeitsverhältnisse sind begründet ⁶ zulässig.

Art. 14 Probezeit

Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

Während der Probezeit kann beidseitig innert 7 Tagen gekündigt werden. ⁴

Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit wegen Krankheit, Unfall oder Erfüllen einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht (zum Beispiel Militärdienst ⁶) wird die Probezeit entsprechend verlängert.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses / vorsorgliche Massnahmen / Arbeitszeugnis ⁴

Art. 15 Zuweisung anderer Arbeit / Versetzung

Angestellte können, sofern es der Dienst oder der Personaleinsatz erfordern, andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende Tätigkeiten ausserhalb des angestammten Aufgabengebietes zugewiesen werden. Grundlage bildet die Stellenbeschreibung. ⁶

Unter den gleichen Voraussetzungen können Angestellte an einen andern Arbeitsplatz versetzt werden. Dabei ist auf die persönlichen Verhältnisse und die Zumutbarkeit besondere Rücksicht zu nehmen.

Art. 16 Vorsorgliche Massnahmen

Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Amt eingestellt werden, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur fristlosen ⁶ Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
- c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

Art. 17 Arbeitszeugnis

Die Angestellten können von der Stadt jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht. ⁴

E. Beendigung

Art. 18 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

- d) Fristlose⁶ Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Altersrücktritt
- f) Entlassung altershalber, invaliditätshalber
- g) Tod
- h) Aufgehoben ⁶

Art. 19 Kündigungsfrist

Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit 3 Monate, jeweils auf Ende eines Kalendermonats.

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

Art. 20 Zuständigkeit

Kündigungen seitens der Stadt werden grundsätzlich durch den Stadtrat auf Antrag der Abteilungen ausgesprochen.

Der Stadtrat kann die Kompetenz delegieren.

Art. 21 Kündigungsschutz

Eine Kündigung durch die Stadt wird schriftlich und begründet mitgeteilt.

Die Kündigung darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

Erweist sich für die Stadt eine Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. ⁴

Eine Wiedereinstellung ist in jedem Fall ausgeschlossen.

Art. 22 Kündigungsgründe ⁶

Ein sachlich zureichender Grund liegt insbesondere vor bei

- a. ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten;
- b. Stellenaufhebung.

Im Übrigen ist eine Gesamtwürdigung sämtlicher Umstände des Einzelfalles vorzunehmen. ⁴

Art. 23 Aufgehoben ⁴

Art. 24 Kündigungsschutz bei Diskriminierung auf Grund des Geschlechts

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz), ausgenommen der 3. Abschnitt, Besondere Bestimmungen für Arbeitsverhältnisse nach Obligationenrecht. Diese Bestimmungen finden keine Anwendung.⁶

Art. 25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

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

Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben das Fortsetzen des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

Absatz 3 aufgehoben⁴

Art. 26 Aufgehoben⁶

Art. 27 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Statuts jederzeit⁶ aufgelöst werden.

Absatz 2 aufgehoben⁴

Art. 28 Entlassung altershalber und infolge Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet am Ende des Monats, in welchem Angestellte das 65. Altersjahr vollenden. Mitarbeitende, welche nicht bei der BVK Personalvorsorge des Kantons Zürich versichert sind, scheiden spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rententalter erreichen, aus dem Dienst.⁶

Das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität richtet sich nach kantonaler Ordnung.

Art. 29 Ablauf der befristeten Anstellung

Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung auf den vereinbarten Termin.

Wird das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umgewandelt, teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.

Art. 30 Abfindung⁴

Angestellte, deren Stelle aufgehoben wird und denen intern keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann, haben Anspruch auf eine Abfindung. Voraussetzungen dafür sind mindestens 10 Dienstjahre bei der Stadt sowie ein Mindestalter von 45 Jahren.

Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor Erreichen des Mindestalters und mit weniger als 10 Dienstjahren ausgerichtet werden.

Die Abfindung wird vom Stadtrat festgesetzt und beträgt im Einzelfall zwischen ein und sechs Monatslöhnen. Als Monatslohn gilt ein Zwölftel des zuletzt bezahlten Jahres-Bruttolohnes.⁶ Angemessen berücksichtigt werden insbesondere die persönlichen und finanziellen Verhältnisse, das Lebensalter, allfällige Unterstützungspflichten, die Arbeitsmarktchancen sowie die Dienstzeit.

Die Abfindung wird als Einmalzahlung mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausbezahlt.⁶

Angestellten, denen durch die Stadt eine zumutbare neue Anstellung angeboten oder vermittelt werden kann, wird die Abfindung unabhängig vom bisherigen und neuen Beschäftigungsgrad um das während der Abfindungsdauer erzielte Erwerbseinkommen gekürzt. In den übrigen Fällen wird die Abfindung um die Hälfte des während der Abfindungsdauer erzielten Erwerbseinkommens gekürzt; hierzu zählen namentlich auch Taggelder der Arbeitslosenversicherung. Sofern im Zeitpunkt der Ausbezahlung keine Kürzung erfolgt, erkundigt sich die Stadt nach Ablauf der Abfindungsdauer nach dem erzielten Einkommen und verfügt nötigenfalls eine Rückforderung.⁶

Wo nötig und sinnvoll, übernimmt die Stadt zusätzlich die Beratungskosten für ein "Outplacement".

Leistungen der Pensionskasse werden erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird, ausgesprochen.

Absatz 5 aufgehoben⁴

Art. 31 Sozialplan

Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann der Stadtrat einen Sozialplan erstellen.

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte

Art. 32 Lohn

Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit. Pikettdienst sowie der Einsatz bei Wahlen und Abstimmungen⁶ gelten nicht als Arbeitszeit und werden separat entschädigt. Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.

Art. 33 Besoldungsrahmen

Die Besoldungen des Personals werden im Rahmen der kantonalen Besoldungsklassen 1 bis und mit 24 festgesetzt.

Art. 34 Einreihungsplan

Der Stadtrat erlässt einen Einreihungsplan mit Richtpositionen. ⁶

Art. 35 Stelleneinreihung

Jede Stelle wird gemäss Einreihungsplan in eine Lohnklasse eingereiht.

Art. 36 Lohnklassen und Stufen

Die Lohnklassen und Lohnstufen richten sich nach dem Schema des Kantons. ⁶

Art. 37 Aufgehoben ⁴

Art. 38 Stufenanstiege / Beförderungen

Der Stadtrat regelt die Lohnentwicklung, insbesondere die Voraussetzungen für Lohnerhöhungen und auch Rückstufungen. ⁴

Absatz 2 bis 5 aufgehoben ⁴

Art. 39 Aufgehoben ⁴

Art. 40 Generelle Lohnanpassungen

Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Reallohnerhöhungen oder Lohnreduktion gelten auch für das Personal der Stadt Wädenswil.

Art. 41 Individuelle Lohnerhöhungen

Über individuelle Lohnerhöhungen entscheidet der Stadtrat. Er folgt dabei allgemein den Vorgaben für die Staatsangestellten unter Berücksichtigung der Finanzlage der Stadt.

Art. 42 Leistungszulagen / -anreize

Der Stadtrat kann besondere Leistungen oder ausserordentliche Stellvertretungseinsätze mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

Art. 43 Gewinnung und Erhaltung vorzüglicher Angestellter

Der Stadtrat kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohnes bis auf 15 % über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.

Art. 44 Lohn für Teilzeitangestellte, Stundenlohn

Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Beschäftigungsgrad.

Für Teilzeitangestellte kann der Stadtrat pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Ferien, Freitage und 13. Monatslohn eingerechnet und ausgewiesen sind. Im Übrigen gelten die allgemeinen Anstellungsbedingungen.

Art. 45 Dienstaltersgeschenke / Kinderzulagen

Dienstaltersgeschenke und Kinderzulagen werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt wie dem Staatspersonal.

Art. 46 Dienstauslagen, Spesen

Der Stadtrat regelt die Entschädigung für Dienstauslagen und Spesen.

Art. 47 Besoldungsnachguss

Im Todesfalle von Angestellten wird den Hinterlassenen im Sinne der Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung⁶ die volle Besoldung im Sterbemonat und den drei folgenden Monaten ausgerichtet.

Absatz 2 aufgehoben.⁶

Art. 48 Wohnsitz

Grundsätzlich besteht für die Angestellten freier Wohnsitz.

Wenn es sich zur Dienstausbübung als notwendig erweist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme in Wädenswil verpflichten.

Art. 49 Mitarbeiterbeurteilung

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Mitarbeitergespräche/-beurteilungen.
Der Stadtrat regelt Einzelheiten.

Art. 50 Mitsprache

Vor dem Erlass und vor der Änderung von wesentlichen Bestimmungen des Personalwesens steht den betroffenen Angestellten sowie seinen Personalverbänden ⁶ das Recht auf Vernehmlassung zu.

Als Personalverband wird anerkannt, wenn er einen wesentlichen Teil des Personals vertritt.
⁶

Art. 50a Schutz der Persönlichkeit der Angestellten ⁷

Die Stadt achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und sorgt für die Wahrung der Sittlichkeit.

Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

Art. 50b Unterstützung der Angestellten ⁷

Die Stadt unterstützt Angestellte, die sich in schwierigen Situationen befinden, im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht durch geeignete Massnahmen, namentlich durch ein Case Management.

Der Stadtrat kann weitere Massnahmen vorsehen.

Art. 50c Case Management ⁷

Die Stadt kann gesundheitlich beeinträchtigten Angestellten im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht ein Case Management anbieten. Ziele des Case Managements sind die rasche Rückkehr an den Arbeitsplatz und die Verhinderung einer ganzen oder teilweisen Invalidität.

Ein Case Management wird insbesondere dann geprüft, wenn Angestellte

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

Im Rahmen der Treuepflicht sind die betroffenen Angestellten zur Teilnahme und Mitwirkung am Case Management verpflichtet. Bei unbegründeter Verweigerung der Teilnahme oder Mitwirkung kann die Lohnfortzahlung gekürzt oder entzogen werden.

Für das Case Management wird eine fachlich unabhängige Case Managerin oder ein fachlich unabhängiger Case Manager eingesetzt. Die Case Managerin bzw. der Case Manager bearbeitet Personendaten der oder des betroffenen Angestellten, soweit es für die Durchfüh-

rung des Case Managements notwendig ist. Die Case Managerin bzw. der Case Manager untersteht dem Amtsgeheimnis und gibt der Stadt 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 oder der Erhöhung der Leistungsfähigkeit notwendig ist.

Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.

B. Pflichten

Art. 51 Grundsatz

Die Angestellten richten sich nach dem Leistungsauftrag der Verwaltung und erfüllen ihre Aufgaben innerhalb der Gesetzesnormen effizient, wirtschaftlich sowie dienstleistungsorientiert.⁶

Die Angestellten haben anstands- und rücksichtsvoll miteinander umzugehen und die persönlichen Grenzen der Mitarbeitenden zu respektieren.

Art. 52 Annahme von Geschenken

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

Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 53 Verschwiegenheitspflicht, Ausstandspflicht

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

Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 54 Arbeitszeit, Überzeit

Die wöchentliche Gesamtarbeitszeit richtet sich nach kantonalem Recht. Der Stadtrat regelt⁶ die Abgeltung von Überzeit.

Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit sowie über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus zur Arbeitsleistung verpflichtet werden, wenn es die Aufgabenerfüllung erfordert.

Art. 55 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes ist zulässig, wenn die Tätigkeit nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. ⁶ Über die Ausübung bzw. Übernahme eines öffentlichen Amtes ist die Anstellungsinstanz zu informieren.

Wird ⁶ Arbeitszeit beansprucht, ist eine Bewilligung der Anstellungsinstanz erforderlich. Diese kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und/oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 56 Vertrauensärztliche Untersuchung

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

C. Ferien, Urlaub

Art. 57 Arbeitsfreie Tage

Neben den allgemeinen eidgenössischen und kantonalen gesetzlichen Ruhetagen gelten als arbeitsfrei: Berchtoldstag, Fasnachtsmontag und Chilbimontag.

Art. 58 Ferien, Ferienbezug, Kürzung Ferienanspruch

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

Bis zum 59. Altersjahr inkl. Lernende 5 Wochen ⁵
(4 Wochen bis 31.12.2011, ausser Lernende sowie Angestellte bis zum 20. Altersjahr 5 Wochen)

Von Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird 6 Wochen

Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Die ausnahmsweise Übertragung auf das Folgejahr regelt der Stadtrat.

Der Stadtrat regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

Art. 59 Barabgeltung der Ferien

Nicht bezogene Ferien werden grundsätzlich nicht bar abgegolten. Ausgenommen bleiben

- a) der Ferienanspruch im Austrittsjahr, wenn das Arbeitsverhältnis unter Wahrung der Kündigungsfrist aufgelöst wurde, die Ferien jedoch aus dienstlichen oder sonst wichtigen persönlichen Gründen vor Ablauf der Kündigungsfrist nicht mehr bezogen werden

konnten;

- b) Ferien, die beim Tod des oder der Angestellten noch nicht bezogen sind und aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht bezogen werden konnten; sie werden den Hinterbliebenen ⁶ ausbezahlt.

Die Abgeltung von Ferien bewilligt die Anstellungsinstanz unter Mitteilung an den Personaldienst.

Art. 60 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat die vorgesetzte Stelle so rasch als möglich zu verständigen und bei Dienstaussetzungen von mehr als drei Tagen ein ärztliches Zeugnis beizubringen..

Die kranken oder verunfallten Angestellten und die Vorgesetzten oder der Personaldienst halten regelmässig Kontakt. ⁷

Art. 61 Abwesenheit wegen Militär, Schutz- und Zivildienst ⁶

Bei obligatorischem Militär, Schutz- und Zivildienst ⁶ wird der volle Lohn ausgerichtet. Bei Ledigen ohne Unterstützungspflicht wird der Lohn während der Rekrutenschule auf 80 % reduziert.

Die Durchdiener-Rekrutenschule berechtigt höchstens bis zur Dauer der ordentlichen Rekrutenschule zur Lohnfortzahlung gemäss Absatz 1. ⁶

Militärische Beförderungsdienste bedürfen der Zustimmung der Anstellungsinstanz. Diese ist in der Regel zu erteilen, wenn die betrieblichen Verhältnisse es gestatten. Die Lohnfortzahlung beträgt 80 %.

Lohnleistungen werden zurückgefordert ⁶, wenn bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses die Dauer der Abwesenheit von Militär- oder Zivildienst die Dauer der gesamten Tätigkeit bei der Stadt überschreitet. Der Stadtrat regelt die Einzelheiten. ⁶

Der Erwerbsersatz kommt der Stadt zugute.

Der Stadtrat kann weitere Dienstleistungen im öffentlichen Interesse den vorgehenden Bestimmungen gleichstellen.

Art. 62 Urlaub

Der Stadtrat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub. Er kann die Kompetenz delegieren.

IV. Datenschutz

Art. 63 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach übergeordnetem Recht.

V. Personalvorsorge

Art. 64 Unfallversicherung ⁶

Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen durch die Stadt gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

Die Prämien für die Nichtberufsunfall-Versicherung werden von der Stadt und den Angestellten je hälftig übernommen. ¹

Art. 65 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach den Vorschriften für das Personal des Kantons Zürich, ausser dass in Abweichung von § 16 Abs. 1 lit. c der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz die Lohnfortzahlung durch die Kündigung verkürzt werden darf. ⁶

Wird die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung verweigert oder verzögert, kann der Lohn gekürzt oder entzogen werden. ⁶

Art. 66 Pensionskasse

Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen pensionskassenversichert. Der Stadtrat bestimmt die Vorsorgeeinrichtung und regelt Einzelheiten. ⁶

VI. Stadttammann- und Betreibungsamt, Friedensrichteramt

Art. 67 Stadttammann- und Betreibungsamt ⁶

Die Angestellten des Stadttammanns- und Betreibungsamtes unterstehen den Bestimmungen dieses Statuts und erhalten von der Stadt eine feste Besoldung. ⁶ Die Gebühreneinnahmen sind vollumfänglich der Stadt abzuliefern.

Art. 68 Friedensrichter

Der Friedensrichter/die Friedensrichterin ⁶ wird gemäss diesem Statut entschädigt, ist im Übrigen jedoch nicht diesem Erlass unterstellt.

VII. Lehr- und Fachkräfte Primarschule ⁶

Art. 69 Begriff

Als Lehr- und Fachkräfte ⁶ gelten:

- Primarlehrer/Primarlehrerinnen
- Kindergärtner/Kindergärtnerinnen

- Handarbeitslehrer/Handarbeitslehrerinnen
- Fachlehrpersonen
- Schulische Heilpädagogen/Heilpädagoginnen ⁶
- Therapeuten/Therapeutinnen
- Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen Betreuung ⁶
- Pädagogische Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen ⁶

Art. 70 Besoldungen

Die Lehr- und Fachkräfte der Primarschule mit Unterrichtslektionen aus der Lektionentafel ⁶ werden durch den Staat entlohnt unter anteilmässiger Verrechnung an die Stadt.

Die übrigen Lehr- und Fachkräfte ⁶ werden vollumfänglich durch die Stadt besoldet. Die Löhne richten sich nach den Empfehlungen der Bildungsdirektion.

Die Primarschulpflege regelt weitere Einzelheiten.

Art. 71 Anwendbares Recht

Im Übrigen finden die Bestimmungen des Statuts Anwendung, soweit nicht übergeordnetes Recht vorgeht.

VIII. Rechtsschutz

Art. 72 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 73 Anhörungsrecht

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

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

IX. Behörden- und Funktionsentschädigungen

A. Behörden

Art. 74 Gemeinderat, Stadtrat, Primarschulpflege, Sozialbehörde

Für den Gemeinderat und die städtischen Behörden werden folgende Jahresentschädigungen sowie weitere Entschädigungen festgelegt (Stand 1. Januar 2026):

A.	Gemeinderat	CHF
a)	Mitglieder ¹	2'308.05
b)	Präsident/Präsidentin ständiger und nicht ständiger Kommissionen, ausgenommen Büro und IFK (Interfraktionelle Konferenz) Zulage pro Sitzung	151.05
c)	Mitglieder ständiger und nicht ständiger Kommissionen, ausgenommen Büro und IFK Zulage pro Sitzung	58.10
d)	Sekretäre/Sekretärinnen von Kommissionen pro Protokoll oder Bericht	232.45
e)	Ratspräsident/Ratspräsidentin (zusätzlich zu Mitgliederentschädigung)	2'324.15
B.	Stadtrat	CHF
a)	Präsidiales	98'777.90
b)	Planen und Bauen	63'914.30
c)	Primarschule	63'914.30
d)	Soziales	63'914.30
e)	Finanzen	52'294.25
f)	Gesellschaft	52'294.25
g)	Werke ³	52'294.25
h)	Zulage für 1. Vizepräsident/1. Vizepräsidentin	2'556.60
C.	Primarschulpflege	CHF
a)	Mitglieder ohne Präsident/Präsidentin	9'296.75
b)	Aufgehoben ⁶	
c)	Aufgehoben ⁶	
d)	Aufgehoben ⁶	
e)	Für die Entschädigung von einzelnen Funktionen (z.B. Vizepräsidium, Finanzvorsteher/Finanzvorsteherin) sowie Präsidien von Kommissionen, Berater/Beraterinnen ⁶ und Arbeitsgruppen, steht eine Jahrespauschale bis max. CHF 35'000.-- ⁶ zur Verfügung. Die einzelnen Entschädigungen werden von der Schulpflege festgelegt.	
D.	Sozialbehörde	CHF
	Mitglieder ohne Präsident/Präsidentin	1'162.15

Art. 75 Entschädigungen an beratende Kommissionen

Für die Entschädigungen an Präsidenten/Präsidentinnen und Mitglieder von beratenden Kommissionen, die nicht zugleich Behördenmitglieder sind (z.B. Stadtbild- und Denkmalpflegekommission ⁶, Kulturkommission, Verkehrskommission) gelten die Ansätze von § 74, Absatz A, lit. b) + c).

Art. 76 Sitzungsgeld

Die Präsidenten/Präsidentinnen und Mitglieder aller Behörden, Kommissionen sowie offiziellen Berater- und Arbeitsgruppen beziehen neben der allfälligen festen Entschädigung gemäss Art. 74 ein Sitzungsgeld von CHF 30.-- für die erste und CHF 20.-- für jede weitere Stunde.

Art. 77 Auslagen

Für Sitzungen ausserhalb der zugehörigen Behörden und Kommissionen, an denen Präsidenten/Präsidentinnen und Mitglieder als Abgeordnete teilzunehmen haben, werden neben dem Sitzungsgeld nach Art. 76 die allfälligen Auslagen vergütet.

Art. 78 Taggeld

Für Extraleistungen, wie Teilnahme an auswärtigen Konferenzen und Tagungen sowie für Verrichtungen in besonderem behördlichen Auftrag erhalten die Behörden- und Kommissionsmitglieder, ausser der Vergütung der effektiven Auslagen, Taggelder von CHF 200.-- für den ganzen und CHF 100.-- für den halben Tag.

Art. 79 Schulbesuche, Besuch von schulischen Veranstaltungen

Für Schulbesuche wird pro Lektion eine Entschädigung von CHF 45.-- inklusive Lehrergespräche ausgerichtet. Für den Besuch von schulischen Veranstaltungen wie Elternabende, Sporttage usw., wo die Präsenz der Schulpflegemitglieder nicht nur erwünscht, sondern Pflicht ist, gilt der gleiche Ansatz pro Anlass.

Art. 80 Benützung Privatfahrzeuge

Die Behördenmitglieder haben bei amtlichen Tätigkeiten Anspruch auf Kilometerentschädigung für die Benützung von privaten Motorfahrzeugen, ausgenommen bei Sitzungsteilnahme in der Wohngemeinde.

Die Entschädigung richtet sich nach dem Ansatz der steuerlichen Abzugsfähigkeit.

Art. 81 Unfallversicherung

Die Stadt versichert auf ihre Kosten die Mitglieder sämtlicher Behörden und Kommissionen gegen Unfälle während der amtlichen Tätigkeiten.

Art. 82 Ausserordentliche Entschädigung

Der Stadtrat kann Behördenmitgliedern, denen vorübergehend aufwändige Arbeiten übertragen werden, die nicht zum angestammten Aufgabengebiet gehören, eine angemessene ausserordentliche Entschädigung ausrichten.

B. Nebenamtliche Funktionen

Art. 83 Nebenamtliche Funktionen ⁶

Jahresentschädigung für nebenamtliche Funktionen
(Stand 1. Januar 2026):

CHF

- | | | |
|----|--|------------|
| A. | Friedensrichteramt
Grundentschädigung (= 100 %)
Der Stadtrat bestimmt den Beschäftigungsgrad. ³ | 142'683.95 |
| B. | Aufgehoben ⁶ | |
| C. | Aufgehoben ⁶ | |
| D. | Übrige Entschädigungen
Die übrigen in diesem Statut nicht erwähnten Entschädigungen von nebenamtlichen Funktionen und Tätigkeiten werden vom Stadtrat festgelegt. | |

Art. 84 Unfallversicherung

Das nebenamtliche Personal wird auf Kosten der Stadt gegen Betriebsunfälle versichert.

Art. 85 Teuerungszulage

Die Beschlüsse des Kantonsrates bzw. Regierungsrats des Kantons Zürich über den Teuerungsausgleich finden sinngemäss Anwendung auf die Entschädigungen nach Art. 74 und 83.

X. Schlussbestimmungen

Art. 86 Vollzug

Der Stadtrat erlässt die erforderlichen Vollzugsvorschriften zum Personal- und Besoldungsstatut. ⁶

Art. 87 Aufgehoben ⁶

Art. 88 Aufgehoben ⁶

Erlassen vom Gemeinderat am 11. Juni 2001

Inkraftsetzung auf 1. Januar 2002

¹ Änderung Gemeinderat 2. Dezember 2002, in Kraft seit 1. Januar 2002

² Änderung Gemeinderat 2. Dezember 2002, in Kraft seit 1. Januar 2003

³ Änderung Gemeinderat 28. März 2011, in Kraft seit 1. Januar 2011

⁴ Änderung Gemeinderat 28. März 2011, in Kraft seit 1. Juli 2011

⁵ Änderung Gemeinderat 28. März 2011, in Kraft ab 1. Januar 2012

⁶ Änderung Gemeinderat 30. September 2019, in Kraft ab 1. Januar 2020

⁷ Änderung Gemeinderat 25. November 2024, in Kraft ab 1. März 2025

(Die gestützt auf Art. 85 dem Teuerungsausgleich unterliegenden Entschädigungen nach Art. 74 und 83 werden jährlich nachgeführt.)

Stadt Wädenswil

Florhofstrasse 6

Postfach

8820 Wädenswil

Telefon 044 789 72 16

praesidiales@waedenswil.ch