

130.3

# **Personalvertretungsreglement (PverR)**

**vom 2. Mai 2018**

**In Kraft seit: 1. Juli 2018**  
(nachgeführt bis 1. Juli 2018)



## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	1
2.	Allgemeine Bestimmungen	1
	Art. 1 Geltungsbereich, Zweck	1
	Art. 2 Aufgaben und Zielsetzung	1
	Art. 3 Abgrenzung, Rechte und Pflichten	1
	Art. 4 Zusammensetzung	2
	Art. 5 Amtsdauer / Rücktritt / Austritt	2
	Art. 6 Wahlberechtigung	2
	Art. 7 Wählbarkeit	2
	Art. 8 Wahlverfahren	3
	Art. 9 Amtsantritt	3
	Art. 10 Konstituierung	3
	Art. 11 Sitzungstermin	3
	Art. 12 Protokoll	3
	Art. 13 Ressourcen	4
	Art. 14 Publikationen	4
3.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	4
	Art. 15 Übergangsbestimmungen	4
	Art. 16 Inkrafttreten	4



## **1. Einleitung**

<sup>1</sup>Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

<sup>2</sup>Dieses Personalvertretungsreglement wird gestützt auf die Personalverordnung erlassen.

## **2. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Geltungsbereich, Zweck**

<sup>1</sup>Die Personalvertretung vertritt gegenüber dem Arbeitgeber sämtliche Angestellte der Stadt, welche dem kommunalen Personalrecht unterstehen.

<sup>2</sup>Die Personalvertretung vertritt Anliegen, Verbesserungsvorschläge oder Wünsche der Angestellten und soll eine positive Zusammenarbeit sowie das Vertrauen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer fördern.

### **Art. 2 Aufgaben und Zielsetzung**

<sup>1</sup>Die Aufgaben der Personalvertretung sind im Wesentlichen:

- Förderung einer offenen Kommunikation zwischen Arbeitgeber und Angestellten
- Entgegennahme der Anliegen von allgemeinem Interesse der Angestellten sowie der Personalleitung
- Vertretung der Interessen der Angestellten gegenüber dem Arbeitgeber
- Vernehmlassung bei Erlass oder Änderung von generellen Anstellungsbedingungen

<sup>2</sup>Die Ziele der Personalvertretung sind:

- Entgegennehmen und Aufarbeiten von Anliegen und Vorschlägen der Angestellten
- Orientierung der Angestellten über Tätigkeiten der Personalvertretung sowie über wichtige Angelegenheiten

### **Art. 3 Abgrenzung, Rechte und Pflichten**

<sup>1</sup>Die Personalvertretung hat das Recht, den zuständigen Entscheidungsträgern schriftlich Anregungen der Angestellten zu unterbreiten.

<sup>2</sup>Die Personalvertretung hat die Pflicht, die Interessen des Gesamtpersonals zu vertreten.

<sup>3</sup>Gewählte Mitglieder der Personalvertretung haben gegenüber den Angestellten die Verpflichtung, Namen von Personen, welche mit Anliegen an die Personalvertretung gelangen, anonym zu halten.

<sup>4</sup>Die Mitglieder der Personalvertretung unterliegen auch gegenüber dem Arbeitgeber der Schweigepflicht, sofern dies im Einzelfall durch den Angestellten explizit gewünscht wird.

<sup>5</sup>Mitglieder der Personalvertretung dürfen wegen der Ausübung und Mitwirkung in der Personalvertretung nicht benachteiligt werden.

#### **Art. 4 Zusammensetzung**

<sup>1</sup>Die Personalvertretung besteht aus fünf Mitgliedern.

<sup>2</sup> Innerhalb der Personalvertretung ist eine ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern sowie eine angemessene Vertretung der bei der Stadt tätigen Berufsgruppen anzustreben.

#### **Art. 5 Amtsdauer / Rücktritt / Austritt**

<sup>1</sup>Die Amtsdauer der Personalvertretung beträgt 4 Jahre und ist mit jener des Stadtrates identisch. Nach Ablauf der Amtsdauer wird eine Erneuerungswahl durchgeführt.

<sup>2</sup>Die Mitglieder können während der Amtsdauer nur mit Begründung von ihrem Amt zurücktreten.

<sup>3</sup>Mit Empfang bzw. Abgabe der Kündigung des Anstellungsverhältnisses tritt ein Mitglied umgehend automatisch aus der Personalvertretung aus.

<sup>4</sup>Bei einem vorzeitigen Rücktritt oder bei einem Austritt infolge Auflösung des Anstellungsverhältnisses wird innerhalb von 3 Monaten eine Ersatzwahl durchgeführt.

#### **Art. 6 Wahlberechtigung**

<sup>1</sup>Wahlberechtigt sind alle Angestellten der Stadt Affoltern am Albis, welche nach kommunalem Recht angestellt sind, in einem unbefristeten Anstellungsverhältnis stehen und die Probezeit erfolgreich bestanden haben.

<sup>2</sup>Bei der Auflösung des Anstellungsverhältnisses verliert der Angestellte mit dem Empfang bzw. der Abgabe des Kündigungsschreibens sofort die Wahlberechtigung.

#### **Art. 7 Wählbarkeit**

<sup>1</sup>Wählbar ist, wer die Wahlberechtigung besitzt.

<sup>2</sup>Nicht wählbar sind der Stadtschreiber, der Leiter Haus zum Seewadel, Mitarbeiter der Personaldienste sowie deren Stellvertreter.

<sup>3</sup>Eine Wiederwahl ist möglich, sofern die Wahlvoraussetzungen noch bestehen.

## **Art. 8 Wahlverfahren**

<sup>1</sup>Die Wahlleitende Behörde besteht aus dem Leiter Personalamt und zwei Mitgliedern der bestehenden Personalvertretung. Die Wahlleitende Behörde ist für die korrekte Durchführung der Wahl verantwortlich.

<sup>2</sup>Personen, welche sich in die Personalvertretung wählen lassen wollen, haben dies innerhalb von 14 Tagen, seit der ersten Publikation, der Wahlleitenden Behörde schriftlich zu melden. Diese Meldungen werden als "Wahlvorschläge" betrachtet.

<sup>3</sup>Die Wahlvorschläge werden veröffentlicht. Gehen innerhalb der Nachfrist von 14 Tagen keine weiteren Wahlvorschläge ein, werden die Personen, welche sich innerhalb der ersten Frist gemeldet haben, als still gewählt erklärt, wenn gleich viele oder weniger Personen vorgeschlagen wurden, als Stellen zu besetzen sind, die zunächst Vorgeschlagenen mit den definitiv Vorgeschlagenen übereinstimmen und keine Einwendungen bei der Wahlleitenden Behörde eingegangen sind. Ansonsten wird eine Urnenwahl durchgeführt.

<sup>4</sup>Im Übrigen gilt das Gesetz über die politischen Rechte sinngemäss.

## **Art. 9 Amtsantritt**

Die Mitglieder der Personalvertretung treten bei Erneuerungswahlen ihr Amt am 1. Juli an. Bei Ersatzwahlen treten sie ihr Amt 14 Tage nach der Wahl an.

## **Art. 10 Konstituierung**

<sup>1</sup>Nach dem Amtsantritt konstituiert sich die Personalvertretung selbst. Dies hat innerhalb von 14 Tagen zu erfolgen und muss den Angestellten schriftlich mitgeteilt werden.

<sup>2</sup>Der Präsident vertritt die Personalvertretung nach Aussen, leitet die Sitzungen und ist erste Ansprechperson für den Stadtschreiber.

## **Art. 11 Sitzungstermin**

Die Sitzungstermine können von den Mitgliedern der Personalvertretung frei gestaltet werden. Es finden jedoch mindestens zwei Sitzungen pro Jahr statt.

## **Art. 12 Protokoll**

<sup>1</sup>Die Sitzungen der Personalvertretung werden jeweils protokolliert und an der nächsten Sitzung genehmigt.

<sup>2</sup>Im übrigen gelten die Bestimmungen des Organisations- und Geschäftsreglements.

### **Art. 13 Ressourcen**

Die Sitzungen inklusive Vor- und Nachbearbeitungszeit gelten als Arbeitszeit.

### **Art. 14 Publikationen**

<sup>1</sup>Als offizielles Publikationsorgan gilt die Hauszeitung Triple A.

<sup>2</sup>Das Personalamt veröffentlicht zudem die Mitglieder der Personalvertretung so, dass die Koordinaten jederzeit von möglichst allen Mitarbeitenden abgefragt werden können.

## **3. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 15 Übergangsbestimmungen**

Die Erneuerungswahlen für die Amtsdauer 2018 - 2022 finden bereits gemäss diesem Reglement statt. Die Amtsdauer 2018 - 2022 der Personalvertretung beginnt am 1. Oktober 2018.

### **Art. 16 Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Dieses Personalvertretungsreglement tritt per 1. Juli 2018 in Kraft.

<sup>2</sup>Gleichzeitig wird das Reglement über die Personalvertretung der Mitarbeitenden der Gemeinde Affoltern am Albis vom 30. Mai 2011 sowie alle im Widerspruch zu dieser Verordnung stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse aufgehoben.

Affoltern am Albis, 2. Mai 2018

NAMENS DES GEMEINDERATES

Präsident	Schreiber
Clemens Grötsch	Stefan Trottmann









