

Vollzugsverordnung (VVO) der Politischen Gemeinde zur Personalverordnung vom 11. September 2012

- **Genehmigt durch den Gemeinderat am 22. Oktober 2012 (GR 362/2012).**
- **Inkraftsetzung per 1. Januar 2013.**

- **Teilrevision am 17. Dezember 2012.**
- **Teilrevision am 16. April 2013.**
- **Teilrevision am 14. April 2015.**
- **Teilrevision am 8. Juli 2015.**
- **Teilrevision am 25. Januar 2016.**
- **Teilrevision am 25. Mai 2020.**
- **Teilrevision am 23. August 2021.**

Sprachregelung

Nach Möglichkeit wird bei Funktions- und Rollenbezeichnungen eine geschlechtsneutrale Form verwendet. Wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, beziehen sich die Bestimmungen auch auf Personen des anderen Geschlechts.

- Art. 1 Geltungsbereich**
- ¹ Diese Bestimmungen regeln den Vollzug der Personalverordnung vom 11. September 2012 für das Personal der Politischen Gemeinde. Für das durch die Schule angestellte Personal gilt eine separate Vollzugsverordnung.
- ² Enthält diese Vollzugsverordnung keine ausdrückliche Regelung, richtet sich das Arbeitsverhältnis der kommunalen Angestellten nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.
- Art. 2 Personalleitung**
- Die Personalleitung setzt sich aus dem Gemeindepräsidenten und dem Gemeindeschreiber zusammen.
- Art. 3 Zusammenarbeit mit der Schulgemeinde**
- Die Personalleitung der Politischen Gemeinde arbeitet mit der operativen Leitung der Schule zusammen zur Koordination der personalrechtlichen Fragen. ⁶⁾
- Art. 4 Anstellungskompetenz**
- ¹ Der Gemeinderat delegiert die Anstellungskompetenz für die kommunalen Angestellten (ohne Kaderstellen ab Lohnklasse 19) an die Personalleitung.
- ² Die Anstellungskompetenz umfasst die Anstellung und Entlassung, sowie administrative Massnahmen.
- Art. 5 Arbeitszeit**
- ¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei vollem Pensum 42 Stunden.
- ² Die Jahresarbeitszeit und ihre Handhabung für die Verwaltungsmitarbeitenden im Gemeindehaus werden in einem separaten Arbeitszeit-Reglement festgelegt. Dieses Reglement gilt soweit anwendbar auch für die Mitarbeitenden im Aussendienst (Gemeindepolizei, Abwärtsdienst, Schwimmbad, Werkhof, Kläranlage).
- ³ Die Bestimmungen für Personen, die Pikettdienste leisten, werden in Art. 12 festgehalten.
- Art. 6 Ferien ⁶⁾ und arbeitsfreie Tage**
- ¹ Den Mitarbeitenden steht im Vollzeitpensum, im Teilzeitpensum anteilmässig, im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:
- | | |
|---|---------|
| a. bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, sowie den Lernenden | 30 Tage |
| b. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden | 28 Tage |
| c. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden | 30 Tage |
| d. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden | 35 Tage |
- ² Arbeitsfreie Tage sind: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Sechseläuten-Montag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Knabenschiessen-Montag, Weihnachtstag und Stephanstag.

³ Die Nachmittage vor Neujahrstag, Karfreitag, Auffahrtstag und Weihnachtstag gelten als halbe Freitage, mit Arbeitsschluss jeweils um 12:00 Uhr.

⁴ Sofern diese arbeitsfreien Tage aus betrieblichen Gründen nicht gewährt werden können, besteht ein Kompensationsanspruch.

Art. 6a Dienstaltersgeschenke ⁴⁾

¹ Die Gewährung von Dienstaltersgeschenken (DAG) richtet sich nach der kantonalen Regelung. Davon abweichend ist das DAG als Ferienbezug zu konsumieren; eine Auszahlung des DAG ist grundsätzlich nicht möglich. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Gesuch um Auszahlung an die Personalleitung gestellt werden.

² Mitarbeitende im Stundenlohn hingegen erhalten das Dienstaltersgeschenk, prozentual zu ihrem durchschnittlichen Lohn, in bar ausbezahlt.

Art. 6b Extraleistungen bei speziellen Ereignissen ⁶⁾

Allfällige Extraleistungen bei Dienstjubiläen sowie bei Austritten aufgrund von Pensionierung oder anderen Gründen werden durch die Personalleitung in einem separaten Dokument geregelt.

Art. 7 Bezahlter Urlaub

¹ Das Personal hat im Vollpensum, im Teilzeitpensum anteilmässig, in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub: ⁶⁾

- | | |
|---|---------------|
| a. Eigene Hochzeit oder Eintragung der eigenen Partnerschaft | 3 Arbeitstage |
| b. Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter | 1 Arbeitstag |
| c. Geburt eines eigenen Kindes für den Vater im 1. Lebensjahr des Kindes | 5 Arbeitstage |
| d. Aufnahme eines Kindes in ein Pflegeverhältnis in den ersten 2 Monaten | 5 Arbeitstage |
| e. Krankheit oder Unfall in der Familie (die notwendige Zeit, pro Ereignis höchstens) | 2 Arbeitstage |
| • wenn andere Hilfe fehlt | 5 Arbeitstage |
| • bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter | 2 Arbeitstage |
| • wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt | |
| f. Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners oder eines Kindes | 3 Arbeitstage |
| g. Tod der Eltern, Schwiegereltern, Schwiegertöchter, Schwieger söhnen und Geschwistern | 2 Arbeitstage |
| h. Tod von Grosseltern, Ehegatten oder eingetragenen Partnern von Geschwistern, Geschwistern des Ehegatten, oder des eingetragenen Partners, Enkeln, Tanten, Onkeln oder von nahe stehenden Dritten | 1 Arbeitstag |

² Die Personalleitung kann in Ausnahmefällen weitere dienstfreie Tage bewilligen.

Art. 8 Lohneinstufung

¹ Die kommunalen Mitarbeitenden der Politischen Gemeinde werden in der Regel nach beruflicher Qualifikation, Funktion und Verantwortung entsprechend der kantonalen Richtlinien oder Empfehlungen gemäss folgendem Einreihungsraster in die kantonalen Lohnklassen (LK) eingestuft: ⁶⁾

- | | | |
|---------------------------|----------|------|
| a. Ungelernte Mitarbeiter | LK 1 bis | LK 5 |
|---------------------------|----------|------|

b. Gemeindearbeiter / Hilfspersonal	LK 6 bis	LK 10
c. Handwerker / Hauswarte	LK 9 bis	LK 12
d. Polizist / Weibel	LK 10 bis	LK 15
e. Sachbearbeiter / Assistent	LK 10 bis	LK 16
f. Meister	LK 13 bis	LK 16
g. Bereichsleiter / Stv. Abteilungsleiter	LK 13 bis	LK 18
h. Abteilungsleiter	LK 19 bis	LK 22
i. Gemeindeschreiber	LK 22 bis	LK 24

² Die Mitarbeitenden bis Lohnklasse 18 werden durch die Personalleitung eingestuft.

³ Die Mitarbeitenden ab Lohnklasse 19 werden durch den Gemeinderat eingestuft.

⁴ Bei einem Beschäftigungsgrad unter 40 % erfolgt die Lohnzahlung in der Regel im Stundenlohn.

Art. 9 Lohnauszahlung / Lohnanpassung

¹ Die Monatslöhne werden in der Regel am 20. jedes Kalendermonats ausbezahlt. Je die Hälfte des 13. Monatslohns wird im Juni und im November ausgerichtet.

² Die Teuerungszulagen werden gemäss den Vorgaben von Kantons- und Regierungsrat für das Staatspersonal ausgerichtet.

³ Über individuelle Stufenanstiege, Beförderungen und Rückstufungen entscheidet die Personalleitung in Rücksprache mit dem zuständigen Ressortvorsteher mindestens gemäss den kantonalen Vorgaben und im Rahmen der vom Gemeinderat bewilligten Quoten und Kredite. Für Mitarbeitende ab Lohnklasse 19 entscheidet der Gemeinderat.

Art. 10 Dienstkleider

Soweit das Tragen von Dienst- und Arbeitskleidern vorgeschrieben ist, werden diese dem Personal unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Art. 11 Spesenentschädigung

¹ Bei Dienstreisen werden folgende Vergütungen ausgerichtet:

- a. Hauptmahlzeiten inkl. Nebenauslagen:
effektive Kosten, maximal CHF 30.00/Mahlzeit
- b. Erforderliche Übernachtungen:
effektive Kosten, maximal CHF 200.00/Nacht
- c. Billettkosten öffentlicher Verkehr:
gemäss vorgelegtem Billett (2. Klasse)
- d. Autospesen:
gemäss Regelung für das kantonale Staatspersonal.

² Bei regelmässiger geschäftlicher Nutzung des privaten Telefons (inkl. Mobiltelefon) beträgt die Entschädigung CHF 25.00 pro Monat. ³⁾ Die Personalleitung regelt die Berechtigungen. ⁶⁾

³ Die Personalleitung kann in Spezialfällen abweichende Spesen-Regelungen treffen.

⁴ Spesen und Barauslagen werden mit der Dezemberbesoldung vergütet.

⁵ Ausgenommen davon sind die Gemeindepolizisten. Ihre Spesen werden durch den Gemeinderat separat geregelt. ⁶⁾

Art. 12 Pikettentschädigung

Die Entschädigung des vom Arbeitgeber angeordneten Pikettdiensts beträgt:

- a. Wochenend- und Feiertageinsätze sowie Arbeitseinsätze nach 20:00 Uhr und an geplanten Frei-Tagen werden beim Badpersonal mit einer Zulage von CHF 5.75 pro Stunde vergütet. Zudem wird der Pikettdienst (Arbeit auf Abruf) des Badpersonals mit CHF 30.00 pro Pikett entschädigt, sofern kein Arbeitseinsatz erfolgt. Diese Regelung gilt auch für allfällige Pikettdienstleistungen in der Verwaltung (z.B. Bestattungsamt). ^{3), 5)}
- b. CHF 130.00 pro Woche für den Winter-Pikettdienst der Hauswarte
- c. CHF 200.00 pro Woche für die technischen Mitarbeitenden der Abteilung Tiefbau ^{2), 5)}
- d. CHF 65.00 pro Einsatz am Wochenende für den Saalmeister
- e. CHF 80.00 pro Einsatz am Abend in der Turn-/Sporthalle.

Art. 13 Überzeit im Pikettdienst ¹⁾

Den Angestellten des technischen Diensts im Strassenwesen, der Wasserversorgung, der Kläranlage, sowie den Hauswarten der Politischen Gemeinde wird pro Kalenderjahr maximal 105 Stunden Überzeit ausbezahlt. In dieser Summe sind folgende Zeit-Zuschläge inbegriffen:

- a. 25 % an Werktagen
- b. 50 % an Sonntagen/Feiertagen und bei Nachtarbeit zwischen 20:00 Uhr und 6:00 Uhr.

Art. 14 Dienstwohnungen

¹ Mitarbeitende, welche regelmässig Pikettdienst leisten, haben grundsätzlich Anspruch auf eine Dienstwohnung in Zumikon. Der Anspruch wird beschränkt durch die Verfügbarkeit von Wohnungen der Politischen Gemeinde oder der Wohnbaugenossenschaft Zumikon. ¹⁾

² Dienstwohnungsberechtigten der Lohnklasse 13 und tiefer wird lediglich 70 % des Netto-Mietzinses in Rechnung gestellt. ¹⁾

³ Dienstwohnungsberechtigten, die im Rahmen der ordentlichen Pensionierung aus dem Dienst ausscheiden, kann, sofern es das verfügbare Angebot erlaubt, über den Rücktrittszeitpunkt hinaus der bisherige Mietvertrag für die Dauer von maximal zwei Jahren für dieselbe Wohnung verlängert werden. Die Vergünstigungen entfallen auf den Zeitpunkt der Pensionierung. ⁶⁾

Art. 15 Verpflegung

Verpflegungskosten für Mitarbeitende, welche das Mittagessen gemeinsam mit den von ihnen betreuten Personen einnehmen (z.B. Chinderhuus), werden von der Gemeinde übernommen. Wiederkehrende Mittagessen sind als Naturalbezüge steuerpflichtig und werden auf dem Lohnausweis ausgewiesen. Von dieser Regelung sind Lernende und Praktikanten ausgenommen.

Art. 16 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Mitarbeitenden werden über jährliche Mitarbeiter-Gespräche mit Leistungsbeurteilungen und Zielvereinbarungen geführt und gefördert. Die Gespräche werden durch den Abteilungsleiter bzw. direkten Vorgesetzten geführt. ⁶⁾

² Die Personalleitung erlässt separate ergänzende Richtlinien zu den Mitarbeiter-Gesprächen. ⁶⁾

Art. 16a Arbeitsausfall ⁶⁾

¹ Ab einem Arbeitsausfall von drei Tagen ist dem Arbeitgeber unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen. Der Arbeitgeber kann ohne die Angabe von Gründen bereits ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis verlangen.

² Der Arbeitgeber kann ohne die Angabe von Gründen einen Vertrauensarzt beiziehen. Der Vertrauensarzt wird durch die Personalleitung bestimmt.

Art. 17 Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Todesfall oder Mutterschaft

¹ Bei Krankheit wird die Besoldung der Angestellten während längstens zwei Jahren ausgerichtet, nämlich während zwölf Monaten zu 100 %, anschliessend während zwölf Monaten zu 80 %.

² Der Arbeitgeber schliesst eine Krankentaggeld-Versicherung ab. Grundsätzlich wird die Prämienzahlung so aufgeteilt, dass den Angestellten die Hälfte der sie anteilmässig betreffenden Prämie weiterverrechnet wird. Bei Mitarbeitenden, deren feste Anstellung bei der Gemeinde vor dem 1. Januar 2022 begonnen hat, wird auf die Weiterverrechnung verzichtet. Während der gesamten Lohnfortzahlung fallen die ausbezahlten Taggelder dem Arbeitgeber zu.⁷⁾

³ Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Berufsunfalls und Berufskrankheit im Sinne des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung wird den Mitarbeitenden der Lohn gemäss den Bestimmungen des kantonalen Rechts ausgerichtet.

⁴ Die Lohnfortzahlung im Todesfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

⁵ Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Art. 18 Inkraftsetzung

Diese Vollzugsverordnung wurde vom Gemeinderat am 22. Oktober 2012 genehmigt und tritt auf den 1. Januar 2013 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt wird die Vollziehungsverordnung zur Dienst- und Besoldungsverordnung vom 11. Dezember 2000 ausser Kraft gesetzt.

Art. 19 Übergangsbestimmungen

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

Genehmigung durch den Gemeinderat am 22. Oktober 2012.

Namens des Gemeinderats

Hermann Zangger
Gemeindepräsident

Thomas Kauflin
Gemeindeschreiber

-
- ¹⁾ Anpassung durch Gemeinderat aufgrund Teilrevision vom 17. Dezember 2012 (GR 450/2012), per 1. Januar 2013.
- ²⁾ Anpassung durch Gemeinderat aufgrund Teilrevision vom 16. April 2013 (GR 99/2013), rückwirkend per 1. Januar 2013.
- ³⁾ Anpassung durch Gemeinderat aufgrund Teilrevision vom 14. April 2015 (GR 2015-074), per sofort resp. per 1. Mai 2015.
- ⁴⁾ Anpassung durch Gemeinderat aufgrund Teilrevision vom 8. Juli 2015 (GR 2015-156), per 1. Januar 2016.
- ⁵⁾ Anpassung durch Gemeinderat aufgrund Teilrevision vom 15. Januar 2016 (GR 2016-017), rückwirkend per 1. Januar 2016.
- ⁶⁾ Anpassung durch Gemeinderat aufgrund Teilrevision vom 25. Mai 2020 (GR 2020-79), rückwirkend per 1. Januar 2020.
- ⁷⁾ Anpassung durch Gemeinderat aufgrund Teilrevision vom 23. August 2021 (GR 2021-151), per 1. Januar 2022.