

# **Vollziehungsverordnung zur Personalverordnung und Entschädigungsverordnung**

In Kraft seit: 1. Januar 2006  
(nachgeführt bis 1. Juni 2010)



## Inhaltsverzeichnis

Seite

### I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1	Geltungsbereich	2
Art. 2	Begriffsbestimmungen	2

### II. Personalpolitik

Art. 3	Aus- und Weiterbildung	2
Art. 4	Einreihung/Besoldung	2
Art. 5	Funktionszulagen	2

### III. Dienstrechtliche Bestimmungen

Art. 6	Arbeitszeit	2
Art. 7	Dienstfreie Tage	3
Art. 8	Kantonale Vorschriften	3
Art. 9	Spesen	3
Art. 10	Überzeit, Pikettdienst, besondere Entschädigungen	4
Art. 11	Stellenplan	4
Art. 12	Stellenbeschreibung	4
Art. 13	Personalauswahl/Vorstellungsgespräch	4
Art. 14	Verantwortlichkeiten im Personalbereich	5
Art. 15	Personalanstellungen	5
Art. 16	Verwaltungsorganigramm	5
Art. 17	Arbeitsverträge für Teilzeitbeschäftigte im Stundenlohn	5
Art. 18	Richtlinien für die Aus- und Weiterbildung	6
Art. 19	Aufgabenkreis/Versetzung	7

### IV. Entschädigungen

Art. 20	Entschädigungen Nebenamt	7
Art. 21	Wahlbüro	7
Art. 22	Tag- und Sitzungsgelder	8
Art. 23	Teuerungsausgleich	8

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1<sup>1</sup>

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt den Vollzug der Personalverordnung und der Entschädigungsverordnung für vom Gemeinderat gewählte Behördenmitglieder sowie für alle voll-, teilzeit- und nebenamtlich Beschäftigten der Politischen Gemeinde Regensdorf.

Die in diesem Reglement enthaltenen Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten sowohl für männliche wie weibliche Personen.

### Art. 2<sup>1</sup>

Begriffsbestimmungen

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

## II. Personalpolitik

### Art. 3

Aus- und Weiterbildung

Die berufliche Aus- und die fachliche Weiterbildung wird in Übereinstimmung mit dem Leitbild gefördert.

### Art. 4<sup>1</sup>

aufgehoben

## III. Dienstrechtliche Bestimmungen

### Art. 5<sup>1</sup>

Funktionszulagen

Für die Ausübung besonderer Aufgaben kann der Gemeindeschreiber Funktionszulagen ausrichten.

### Art. 6

Arbeitszeit

Die Zahl der wöchentlichen Arbeitsstunden ist gleich wie beim Kanton.

Dienstfreie Tage  
Ferien<sup>3</sup>

#### Art. 7

Sofern der Gemeinderat in besonderen Fällen keine abweichende Regelung trifft, gelten neben den Samstagen und Sonntagen

- a) als zusätzliche ganze dienstfreie Tage:  
Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag, Stephanstag;
- b) als zusätzliche halbe dienstfreie Tage:  
Nachmittage des Sechseläutens und Knabenschiessens sowie des 24. Dezembers.
- c) Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ferien, die im laufenden Kalenderjahr aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht bezogen werden können, sind bis spätestens 30. Juni des folgenden Kalenderjahres nachzubeziehen.<sup>3</sup>

Kantonale  
Vorschriften

#### Art. 8<sup>1</sup>

Soweit nicht eine eigenständige Regelung in dieser Verordnung erfolgt oder die Übernahme kantonaler Personalbestimmungen ausdrücklich ausgeschlossen wird, gelten die kantonalen Erlasse sinngemäss.

Spesen

#### Art. 9<sup>1</sup>

Bei Dienstfahrten werden folgende Spesen ausgerichtet:

##### ◆ Fahrten

Mit der Bahn  
Bahnbillett 1. Klasse

Mit dem Auto  
gemäss kantonaler Regelung

Für Dienstfahrten in die Stadt Zürich besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Autospesen. Tageskarten des Zürcher Verkehrsverbundes können bei der Gemeinderatskanzlei bezogen werden.

Der Gemeinderat bezeichnet die Angestellten, welche eine monatlich auszurichtende, pauschale Autoentschädigung erhalten.

##### ◆ Hauptmahlzeiten

Effektive Kosten, max. Fr. 30.--

##### ◆ Übernachtungen

Übernachtungen mit Morgenessen, effektive Kosten, max. Fr. 140.--

##### ◆ Telefon

Effektive Kosten, max. Fr. 300.--/Jahr

Angestellte, welche aufgrund von Pikett-Diensten ihr Privattelefon benutzen, erhalten eine jährliche Telefonentschädigung von Fr. 180.--; die betroffenen Angestellten werden durch den Gemeindegemeinschafter bezeichnet.

#### Art. 10

Überzeit, Pikett-  
dienst, besondere  
Entschädigungen

Für dienstlich angeordnete Einsätze gem. Art. 53 der Personalverordnung werden folgende Zeitzuschläge gewährt:

Montag bis Freitag 20.00 Uhr - 06.00 Uhr	25 %
Samstag	25 %
Sonn- und allgemeine Feiertage	50 %

Den Jugendarbeitern wird anstelle eines Zeitzuschlages eine Entschädigung von Fr. 7.-- pro Stunde ausgerichtet.

Im Monatslöhrl sind enthalten:

- ◆ beim Sportanlagepersonal die Nacht- und Sonntagsentschädigung;
- ◆ beim Werkpersonal die Schmutzzulagen.

Für die Pikettentschädigung des Werkpersonals und der Gemeindepolizei gelten die kantonalen Reglemente.

Bei Teilzeitangestellten werden allfällige Überzeitzuschläge erst auf der das Vollzeitpensum übersteigenden Zeit ausgerichtet.

#### Art. 11

Stellenplan

Die Festsetzung des Stellenplans ist Sache des Gemeinderates. Der Stellenplan enthält auch die Einreihung der einzelnen Posten in die Lohnklassen.

#### Art. 12

Stellenbeschreibung

Für jeden Posten wird eine Stellenbeschreibung ausgearbeitet, welche die Anforderungen, die organisatorische Einordnung, den Aufgabenbereich und die Kompetenzen enthält.

#### Art. 13<sup>1</sup>

Personalauswahl/  
Vorstellungsgespräch

Die Stellenausschreibungen haben in der Regel in beidgeschlechtlicher Form zu erfolgen. Inserate für Stellen bis zur Besoldungsklasse 18 sind durch die Abteilungsleiter im Entwurf anzufertigen und dem Personalchef vorzulegen.

Das Vorstellungsgespräch wird vom Gemeindeglied und dem direkten Vorgesetzten geführt. Bei Kaderpersonalanstellungen kann der zuständige Gemeinderat beigezogen werden.

#### Art. 14

Verantwortlichkeiten  
im Personalbereich

Im Personalwesen werden folgende Funktionen ausgeübt:

- ◆ Personalchef/In
  - ◆ Personalchef/In-Stv.
  - ◆ Personaladministration
  - ◆ Personalbeauftragte(r) im Bereich Gesundheitswesen (Altersheim Furttal, Alterssiedlung Langfurren, Spitex usw.)
- Gemeindeschreiber/In  
Gemeindeschreiber/In-Stv.  
Chefsekretär/in  
Gesundheitssekretär/In

#### Art. 15<sup>1</sup>

aufgehoben

#### Art. 16<sup>1</sup>

aufgehoben

#### Art. 17<sup>1</sup>

Arbeitsverträge  
für Teilzeitbeschäftigte/  
Aushilfen im Stundenlohn

Die Sozialbehörde ist ermächtigt, in ihrem Bereich Arbeitsverträge für Teilzeitbeschäftigte im Stundenlohn abzuschliessen. Die Stundenlöhne sind in Absprache mit dem Finanzverwalter festzulegen.

Der Gemeindeschreiber kann in eigener Kompetenz Arbeitsverträge für Aushilfen im Rahmen der kantonalen Vorgaben abschliessen.

Der Ferienanspruch wird mit folgenden Zuschlägen abgegolten:

4 Wochen	=	8,33 %
5 Wochen	=	10,64 %
6 Wochen	=	13,04 %

#### **Stundenlöhne**

Bei dem im Stundenlohn angestellten Personal gelten folgende Grundsätze:

- ◆ Tätigkeiten im Rahmen von bewerteten Funktionen werden zu Stunden-Ansätzen der entsprechenden Klasse, jedoch bei fixer Einstufung entschädigt.
- ◆ In begründeten Einzelfällen kann der Stundenlohn um eine Stufe erhöht oder herabgesetzt werden.
- ◆ Die Stundenlöhne gelten für Personal über 18 Jahre. Jüngere Angestellte sind zu den Ansätzen in der Anlaufstufe der Klasse 2 zu entschädigen.

## Art. 18<sup>1 2</sup>

Richtlinien für die  
Aus- und Weiterbildung

### *Grundsatz*

Ein wichtiger Teil der Personalentwicklung und -förderung ist die dauernde Weiterbildung der Mitarbeiter. Sie geschieht in erster Linie im Rahmen der Aufgabenerfüllung selbst, dann aber auch im Rahmen von externen Weiterbildungsmöglichkeiten. Für die Kostenübernahme ist grundsätzlich die jeweilige Interessenlage massgebend.

### *Definition der Begriffe Aus- und Weiterbildung*

Kurse und Schulen mit Prüfungsabschluss gelten als Ausbildung. Kurse und Seminare, die besucht werden, um bestehendes Wissen aufzufrischen oder zu ergänzen, oder um sich neues Wissen anzueignen, das für die Aufgabenerfüllung notwendig ist, gelten als fachliche Weiterbildung.

### *Zuständigkeit*

Für die gesamte Aus- und Weiterbildung und für sämtliche Anlässe, für welche ordentliche Arbeitszeit beansprucht wird oder die in die Öffnungszeit der Verwaltung fallen, ist der Gemeindeschreiber Bewilligungsinstanz. Er regelt auch Fragen nach Übernahme der Ausbildungszeit auf Arbeitszeit und die Kostentragung durch die Gemeinde. Der Gemeindeschreiber kann Beschlüsse zu länger dauernder Ausbildung und Kostentragung dazu dem Gesamtgemeinderat zum Entscheid unterbreiten.

Allfällig ablehnende Entscheide des Gemeindeschreibers können durch den Gesuchsteller dem Gemeinderat zur abschliessenden Beurteilung vorgelegt werden

### *Übernahme von Kosten und Arbeitszeit bei fachlicher Weiterbildung/ Rückforderung*

Für fachliche Weiterbildungen, die ganz im überwiegenden Interesse der Arbeitgeberin liegen oder von dieser angeordnet werden, gehen sowohl die Arbeitszeit als auch die Kurskosten zulasten der Gemeinde. Es handelt sich in aller Regel um kürzere Weiterbildungen, die aufgrund von Entwicklungen am Arbeitsplatz, Änderung gesetzlicher Grundlagen etc. notwendig werden. Ein Rückforderungsvorbehalt wird nicht verfügt. Mit Ausnahme von Fahrten von und nach Zürich werden die effektiven Reisespesen vergütet. Weitergehende Spesen werden nicht ausgerichtet.

### *Übernahme von Kosten und Arbeitszeit bei Ausbildungen/ Rückforderung*

Umfangreichere Ausbildungen liegen zumeist auch, unter Umständen sogar überwiegend, im Interesse des betreffenden Mitarbeiters dessen «Marktwert» nach erfolgreicher Absolvierung der Ausbildung ansteigt. Hat die Arbeitgeberseite ein klares Interesse an der Ausbildung, werden in der Regel mindestens 50% der direkten Kosten, ohne Reise- oder sonstige Spesen übernommen und die effektive Kursdauer wird, soweit sie in die Arbeitszeit fällt, als solche angerechnet. Dazu wird folgender Rückforderungsvorbehalt verfügt:

Löst der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis bis zum Ablauf des ersten Jahres nach Kursende auf, so sind die vollen, von der Gemeinde getragenen Kurskosten zurück zu erstatten. Innerhalb des zweiten Jahres sind 50% und innerhalb des dritten Jahres 25% zu erstatten. Der Abbruch der Ausbildung hat ebenfalls die Rückerstattung der Kosten zur Folge.

#### Art. 19

Aufgabenkreis/  
Versetzung

Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, sich bei der dienstlichen Tätigkeit gegenseitig zu unterstützen. Sie haben dabei auf Anordnung ihrer Vorgesetzten zeitweise auch nicht in ihren Aufgabenkreis gehörende Verrichtungen auszuführen, soweit dies nötig und zumutbar ist.

Bezüglich Versetzung von Angestellten gilt Art. 15 der Personalverordnung.

### IV. Entschädigungen

#### Art. 20<sup>1</sup>

Entschädigungen  
Nebenamt

Für nebenamtliche Tätigkeiten werden folgende jährliche Entschädigungen ausbezahlt:

◆ **Feuerwehr**

Die Funktionspauschalen und weitere Vergütungen werden mit separatem Gemeinderatsbeschluss festgelegt.

◆ **Betreibungsbeamter**

Dem Betreibungsbeamten wird bis zu 2000 Betreibungen pro Jahr ein Beitrag von Fr. 25.36/Betreibung ausgerichtet. Zwischen 2000 und 6000 Betreibungen pro Jahr sinkt der Beitrag linear von Fr. 25.36/Betreibung auf 0.--. Der Beitrag der Gemeinde berechnet sich aufgrund der folgenden Formel:

Rechenbeispiel:

Beitrag (in CHF) = z.B. 57'060 - 0.00634 x (A-3000)<sup>2</sup>  
(A = Anzahl Betreibungen pro Jahr)

◆ **Friedensrichter  
pro Einwohner**

Fr. 2.90

◆ **Ackerbaustellenleiter pro Jahr**

Fr. 4'058.--

#### Art. 21

Wahlbüro

Die Wahlbüromitglieder werden mit Fr. 30.00/Std. entschädigt.

## Art. 22

Tag- und  
Sitzungsgelder  
Entschädigungen

Behörden- und Kommissionsmitglieder haben neben den in Art. 2 der Entschädigungsverordnung umschriebenen Pauschalen Anspruch auf Tag- und Sitzungsgelder:

- ◆ bei Aussprachen, Besichtigungen, Anhörungen, Sitzungen usw., die nicht ressortbezogen sind;
- ◆ für Fach- und Weiterbildungskurse;
- ◆ bei den durch Behörden/Kommissionen erfolgten Delegationen.

In Zweifelsfällen entscheidet der Finanzvorstand abschliessend.

## Art. 23

Teuerungsausgleich

Der Teuerungsausgleich auf den Entschädigungen von Art. 20 und 21 richtet nach Art. 9 der Entschädigungsverordnung.

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2006 in Kraft.

Regensdorf, 13. Dezember 2005

GEMEINDERAT REGENSDORF  
Präsidentin                      Schreiber

Erika Kuczynski                  Peter Vögeli

---

<sup>1</sup> Geändert durch GRB 414 vom 22. August 2006, Inkraft seit 11. Juli 2006

<sup>2</sup> Geändert durch GRB 444 vom 24. November 2009

<sup>3</sup> Geändert durch GRB 218 vom 1. Juni 2010