

Personalverordnung (PVO)

bisher	neu
I Allgemeine Bestimmungen	
<p>§ 1 Geltungsbereich Diese Verordnung regelt die Dienstverhältnisse der Angestellten der Stadt Bülach. Die Dienstverhältnisse des Lehrpersonals der Primarschule Bülach sind ebenfalls Gegenstand dieser Verordnung, soweit sie nicht durch die Schulgesetzgebung geregelt sind.</p>	<p>§ 1 Geltungsbereich Dieser Verordnung unterstehen die Mitarbeitenden der Stadt Bülach, eingeschlossen die Mitglieder der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.</p> <p>Für die kantonalen und kommunalen Lehrpersonen sowie für Therapeutinnen und Therapeuten gelten die Bestimmungen des Lehrpersonalgesetzes sowie der Lehrpersonalverordnung des Kantons Zürich.</p> <p>Mitglieder von Kommissionen, der Friedensrichter sowie nebenamtliche Funktionäre unterstehen dieser Personalverordnung nicht. Für sie gilt die Entschädigungsverordnung der Stadt Bülach.</p> <p>Der Stadtrat kann für besondere Arbeitsverhältnisse, namentlich Mitarbeitende im Stundenlohn, welche nach Bedarf und auf Abruf arbeiten, Praktikantinnen und Praktikanten sowie für Mitarbeitende von städtischen Sozialfirmen besondere Vorschriften erlassen, welche von dieser Verordnung abweichen.</p>



<p>§ 2 Begriff "Angestellte" Als Angestellte werden alle Personen bezeichnet, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilzeitlichen Pensum in einem Dienstverhältnis zu der Stadt Bülach stehen, eingeschlossen die gemäss Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>	<p>§ 2 Begriff "Mitarbeitende" Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilzeitlichen Pensum in einem Arbeitsverhältnis zu der Stadt Bülach stehen. Eingeschlossen sind gemäss Gemeindeordnung oder übergeordnetem Recht zu wählende oder vom Stadtrat zu ernennende Personen.</p>
<p>§ 3 Aushilfspersonal, Mitarbeitende im Stundenlohn Das Aushilfspersonal und die Mitarbeitenden im Stundenlohn unterstehen nicht dieser Personalverordnung, sondern ihre Anstellung wird durch spezielle Verfügungen geregelt.</p>	-
	<p>§ 3 Lernende Lernende nach der Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung werden ausserhalb des Stellenplans mit vom Bund vorgegebenen Lehrvertrag angestellt. Lehrverhältnisse erhalten ihre Gültigkeit nach Genehmigung der Lehrverträge durch die zuständige kantonale Behörde.</p>
<p>§ 4 Ergänzungen Soweit diese Verordnung und die dazugehörigen Vollziehungsbestimmungen einer Ergänzung bedürfen, gelten die entsprechenden Bestimmungen für das Staatspersonal des Kantons Zürich.</p>	<p>§ 4 Ergänzungen Soweit diese Verordnung und die dazugehörigen Vollziehungsbestimmungen einer Ergänzung bedürfen, gelten die entsprechenden Bestimmungen für das Staatspersonal des Kantons Zürich.</p>



<p>§ 5 Personalpolitik</p> <p>Die Personalpolitik der Stadt Bülach orientiert sich am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Kundschaft und des Personals sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushalts.</p> <p>Die Personalpolitik</p> <ul style="list-style-type: none">• will der Stadt fachlich und persönlich qualifizierte, ganzheitlich denkende, verantwortungsbewusste und entscheidungsfreudige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und erhalten;• fördert und fordert das Personal entsprechend seinen Aufgaben, Eignungen Neigungen und Fähigkeiten durch zielorientierte Aus- und Weiterbildung;• unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungsplätzen;• sorgt für zeitgemässe Arbeitsbedingungen;• verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer;• berücksichtigt im Bewusstsein ihrer sozialen Verantwortung auch leistungsgeminderte Menschen. <p>Der Stadtrat schafft die notwendigen Instrumente zur Verwirklichung der Personalpolitik.</p>	<p>§ 5 Grundsätze der Personalpolitik</p> <p>Der Stadtrat bestimmt nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik:</p> <ul style="list-style-type: none">• sie orientiert sich am Leistungsauftrag und der Rechtspflege, an den Bedürfnissen der Kundschaft und der Mitarbeitenden sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushalts;• sie will der Stadt fachlich und persönlich qualifizierte, ganzheitlich denkende, verantwortungsbewusste und entscheidungsfreudige Mitarbeitende gewinnen und erhalten;• sie nutzt und entwickelt das Potential der Mitarbeitenden, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt;• sie schafft ein Angebot an Ausbildungsplätzen und unterstützt eine zielorientierte Weiterbildung;• sie sorgt für zeitgemässe Arbeitsbedingungen;• sie verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer;• sie berücksichtigt im Bewusstsein ihrer sozialen Verantwortung auch leistungsgeminderte Menschen.• sie begünstigt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie• sie fördert flexible Arbeitsmodelle
	<p>§ 6 Gesamtarbeitsverträge</p> <p>Der Stadtrat kann Gesamtarbeitsverträge abschliessen. Der Gesamtarbeitsvertrag wird Bestandteil der einzelnen Arbeitsverhältnisse.</p>



II Dienstverhältnis	II Arbeitsverhältnis
A. Begründung	
§ 6 Grundsatz Das Dienstverhältnis der Angestellten ist öffentlich-rechtlich und wird durch Verfügung begründet.	§ 7 Grundsatz Das Arbeitsverhältnis wird durch einen öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.
	§ 8 Anstellungsinstanz Die Zuständigkeiten zur Anstellung und Entlassung der Mitarbeitenden werden vom Stadtrat respektive für kommunale Lehrpersonen von der Schulpflege bestimmt, sofern das Gesetz nicht etwas anderes vorschreibt.
§ 7 Ausschreibung Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibung kann insbesondere unterbleiben a) wenn die Stelle durch Beförderung oder Versetzung innerhalb der Verwaltung oder auf dem Wege der Berufung besetzt wird, b) in Bereichen, in denen die öffentliche Ausschreibung auf Grund der erfahrungsgemäss grossen Fluktuation oder des fehlenden Stellenmarktes einen unverhältnismässigen Aufwand bedeuten würde.	§ 9 Ausschreibung Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibung kann insbesondere unterbleiben a) wenn die Stelle durch Beförderung oder Versetzung innerhalb der Verwaltung oder auf dem Wege der Berufung besetzt wird, b) in Bereichen, in denen die öffentliche Ausschreibung auf Grund der erfahrungsgemäss grossen Fluktuation oder des fehlenden Stellenmarktes einen unverhältnismässigen Aufwand bedeuten würde.
§ 8 Voraussetzungen zur Anstellung Voraussetzung für die Anstellung ist die fachliche und persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers.	-



B. Dauer	
§ 9 Grundsatz Das Dienstverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der gegenseitigen Kündigung begründet.	§ 10 Dauer im Allgemeinen Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der gegenseitigen Kündigung begründet. Befristete Anstellungsverhältnisse sind in der Regel für längstens ein Jahr zulässig und gelten bei stillschweigender Fortsetzung als unbefristet. Bei sachlich zureichenden Gründen kann die Befristung ausnahmsweise höchstens drei Jahre betragen. Ohne Unterbruch aneinandergereihte befristete Arbeitsverhältnisse gelten ebenfalls nach drei Jahren als unbefristet. Bei der Anstellung kann die Möglichkeit der vorzeitigen Kündigung vereinbart werden. Vorbehalten bleiben die besondere Vereinbarungen für die Anstellung, Anstellungsdauer und die Kündigungsfristen für Arbeitsverhältnisse mit Ausbildungscharakter. Alle dieser Verordnung unterstehenden Arbeitsverhältnisse werden für die Berechnung der Dienstjahre berücksichtigt. Unbezahlte Urlaube, soweit sie insgesamt sechs Monate übersteigen, werden nicht angerechnet.



<p>§ 10 Probezeit Für neu eintretende Angestellte besteht eine Probezeit von drei Monaten. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig eine Woche auf das Ende einer Woche.</p>	<p>§ 11 Probezeit Für neu eintretende Angestellte besteht in der Regel eine Probezeit von drei Monaten. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.</p> <p>Bei befristeten Arbeitsverhältnissen oder Übernahme einer neuen Funktion kann die Probezeit mit Zustimmung der/des Mitarbeitenden wegbedungen oder verkürzt werden.</p> <p>Bei einer Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann die Probezeit entsprechend der Dauer des Ausfalls verlängert werden. Eine Verlängerung erfolgt auf Verlangen der Stadt oder der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters und ist schriftlich festzuhalten.</p>
<p>§ 11 Wahl auf Amtsdauer Bei den vom Volk gewählten Angestellten bleiben in Bezug auf Begründung und Dauer des Dienstverhältnisses die Bestimmungen über die Wahl auf Amtsdauer vorbehalten.</p>	<p>-</p>



C. Beendigung	
§ 12 Beendigungsarten Das Dienstverhältnis endet durch <ul style="list-style-type: none">• Kündigung des oder der Angestellten• Kündigung durch die Anstellungsinstanz• Ablauf einer befristeten Anstellung• Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen• Auflösung aus wichtigen Gründen• Erreichen der Altersgrenze (Pensionierung)• Entlassung invaliditätshalber• Tod• Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei gewählten Angestellten	§ 12 Beendigungsgründe Das Arbeitsverhältnis endet durch <ol style="list-style-type: none">a. Kündigungb. Ablauf einer befristeten Anstellungc. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmend. Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründene. Entlassung invaliditätshalberf. Altersrücktritt, Entlassung altershalberg. Tod
§ 13 Pensionierung Für das Erreichen der Altersgrenze und die Versetzung in den Ruhestand gelten die einschlägigen Bestimmungen der kantonalen Versicherungskasse für das Staatspersonal des Kantons Zürich.	§ 13 Pensionierung und vorzeitiger Altersrücktritt sowie Entlassung wegen Invalidität Die Entlassung wegen Invalidität und altershalber sowie der Altersrücktritt richten sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.



<p>§ 14 Kündigungsfristen und -termine</p> <p>Die Fristen für die Kündigung der Dienstverhältnisse nach Ablauf der Probezeit betragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• im ersten Dienstjahr einen Monat• ab dem zweiten Dienstjahr drei Monate <p>Für Angehörige des höheren Kaders beträgt die Kündigungsfrist ab dem dritten Dienstjahr sechs Monate. Der Stadtrat bezeichnet die einzelnen Funktionen.</p> <p>Die Anstellungsinstanz kann den Angestellten im Einzelfall eine kürzere Kündigungsfrist zugestehen, wenn dem keine wesentlichen Interessen entgegenstehen.</p>	<p>§ 14 Kündigung, Fristen und Termine</p> <p>Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• im ersten Dienstjahr einen Monat• ab dem zweiten Dienstjahr drei Monate <p>Für die Mitglieder der Geschäftsleitung beträgt die Kündigungsfrist ab dem dritten Dienstjahr sechs Monate.</p> <p>Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Verkürzung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.</p> <p>Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.</p> <p>Die zur Kündigung zuständige Instanz kann Angestellte in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnfortzahlung freistellen. Vorbehalten bleibt die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes.</p>
<p>§ 15 Kündigungsform</p> <p>Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen.</p>	<p>§ 15 Kündigungsform</p> <p>Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen.</p>



§ 16 Ordentliche Kündigung, Kündigungsgründe

Die Angestellten können das Dienstverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

Die Anstellungsinstanz kann das Dienstverhältnis nach Ablauf der Probezeit nur kündigen, wenn wesentliche Gründe vorliegen.

Wesentliche Gründe liegen vor, wenn:

- die Angestellten dauernd oder langfristig an der Aufgabenerfüllung verhindert sind;
- die Arbeitsstellen aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst werden und die Angestellten die Annahme des neuen oder eines andern zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
- die Angestellten nicht in der Lage sind, ihre Aufgaben anforderungsgerecht zu erfüllen oder mangelnde Leistungen erbringen;
- die Angestellten die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt haben;
- die Angestellten eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

§ 16 Ordentliche Kündigung, Kündigungsgründe

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

Ein sachlich zureichender Grund besteht namentlich, wenn

- mangelhafte Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten vorliegen,
- die Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird und eine andere, zumutbare Stelle nicht angeboten werden kann oder abgelehnt wird,
- die oder der Mitarbeitende während langer Zeit wiederholt oder dauernd an der Erfüllung der Aufgaben verhindert ist. Die Lohnfortzahlung gemäss § 53 darf durch die Kündigung grundsätzlich nicht verkürzt werden.



<p>§ 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung bzw. Leistung</p> <p>Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Aufgabenerfüllung bzw. mangelnder Leistung ausspricht, räumt sie dem oder der Angestellten eine Bewährungsfrist von höchstens sechs Monaten ein.</p> <p>Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.</p>	<p>§ 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder mit dem Verhalten</p> <p>Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhaltens ausspricht, räumt sie dem oder der Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein. Von einer Bewährungsfrist kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.</p> <p>Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.</p>
<p>§ 18 Kündigungsschutz</p> <p>Die Kündigung des Dienstverhältnisses durch die Anstellungsinstanz ist unzulässig, wenn sie:</p> <ul style="list-style-type: none">• ohne wesentlichen Grund erfolgt;• mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse, oder• mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals im Zusammenhang steht. <p>Der Arbeitgeber bietet der betroffenen Person die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an, wenn ihre Kündigung nichtig ist.</p> <p>Im übrigen gelten die Bestimmungen für das Staatspersonal.</p>	<p>§ 18 Kündigungsschutz</p> <p>Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung nach § 21 bleibt vorbehalten.</p> <p>Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</p>



	<p>§ 19 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen</p> <p>Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.</p> <p>Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.</p> <p>Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. Die Ausrichtung einer Abfindung nach § 21 bleibt vorbehalten.</p>
	<p>§ 20 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen</p> <p>Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden. Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Vollziehungsbestimmungen ausgerichtet werden.</p>
<p>§ 19 Abgangentschädigung</p> <p>Der Stadtrat legt die allfällige Abgangentschädigung fest.</p>	<p>§ 21 Abfindung</p> <p>Der Stadtrat legt die Voraussetzungen für eine Abfindung und deren Höhe in den Vollziehungsbestimmungen fest.</p>



	<p>§ 22 Sozialplan Führt eine Restrukturierung oder ein Stellenabbau bei mindestens fünf Mitarbeitenden zur Kündigung, legt der Stadtrat unter Einbezug des Personalverbands einen Sozialplan fest. Dieser regelt die Leistungen der Stadt Bülach, wobei sie sich nach den Bestimmungen zur Abfindung gemäss Vollziehungsbestimmungen ausrichten. Er kann auch zusätzliche oder Leistungen anderer Art vorsehen.</p>
<p>§ 20 Besoldungsnachgenuss Im Todesfall haben die Hinterbliebenen Anspruch auf den vollen Besoldungsnachgenuss während des laufenden und der folgenden zwei Monate.</p> <p>Als Hinterbliebene gelten der überlebende Ehegatte und die minderjährigen Kinder, ferner – falls sie von der verstorbenen Person unterstützt wurden – Eltern, volljährige Kinder, Enkel, Geschwister und Grosseltern der verstorbenen Person.</p>	-



	D. Versetzung, vorsorgliche Massnahmen und Verweis
	<p>§ 23 Versetzung</p> <p>Wenn es die Organisation erfordert, kann die Anstellungsinstanz die Funktion beziehungsweise den Aufgabenbereich und den Arbeitsort eines/einer Mitarbeitenden ohne Kündigung des Arbeitsverhältnisses sowie im Rahmen der Zumutbarkeit ändern. Eine allfällige damit verbundene Lohnreduktion erfolgt erst nach Ablauf der Dauer, welche der Kündigungsfrist entspricht. Eine Abfindung gemäss Vollziehungsbestimmungen bleibt vorbehalten.</p>
	<p>§ 24 Vorsorgliche Massnahmen</p> <p>Die Anstellungsinstanz kann Mitarbeitende jederzeit vorsorglich von der Arbeit freistellen, wenn</p> <ol style="list-style-type: none">a. genügende Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,b. wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, oderc. zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern. <p>Die Anstellungsinstanz entscheidet auch über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.</p>



	<p>§ 25 Verweis Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungsinstanz einen Verweis aussprechen.</p> <p>Der Verweis erfolgt im Rahmen eines Gesprächs nach Abklärung des Sachverhalts und Anhörung der Betroffenen. Er ist protokollarisch zusammen mit einer Stellungnahme des oder der Betroffenen festzuhalten.</p> <p>Im Falle eines Verweises muss zwingend eine Mitarbeiterbeurteilung durchgeführt werden.</p>
E. Rechtsschutz	
<p>§ 21 Anhörungsrecht Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.</p> <p>Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist sobald wie möglich nachzuholen.</p>	<p>§ 26 Anhörungsrecht Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.</p>



<p>§ 22 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz Die Stadt schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.</p> <p>Der Stadtrat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrnehmung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreibung des Rechtswegs als notwendig erweist.</p>	<p>§ 27 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz Die Stadt schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.</p> <p>Der Kostenersatz richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.</p>
<p>§ 23 Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheiden durch das Personal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.</p>	<p>§ 28 Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen Gegen Verfügungen der Anstellungsinstanz kann innert 30 Tagen nach der Mitteilung Einsprache beim Stadtrat erhoben werden.</p> <p>Gegen personalrechtliche Entscheide des Stadtrats kann innert 30 Tagen nach der Mitteilung Rekurs beim Bezirksrat eingereicht werden.</p> <p>Für die aufschiebende Wirkung gilt §25 Abs. 2 lit. a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes sinngemäss.</p> <p>Im Übrigen richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheiden nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.</p>



E. Datenschutz	F. Datenschutz
<p>§ 24 Bearbeitung von Personendaten</p> <p>Die Stadt bearbeitet nur solche Personendaten ihrer Angestellten, die für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind.</p> <p>Die Personendaten müssen richtig und, soweit es der Zweck des Bearbeitens verlangt, vollständig sein. Sie sind nach Möglichkeit bei der betroffenen Person einzuholen.</p> <p>Personendaten dürfen im Hinblick auf die Besetzung einer Stelle nur mit Einwilligung der betroffenen Person beschafft werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis notwendig und geeignet sind. Diese Daten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.</p>	<p>§ 29 Bearbeitung von Personendaten</p> <p>Der Datenschutz richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.</p>
<p>§ 25 Rechte der Angestellten</p> <p>Die Angestellten haben das Recht auf</p> <ul style="list-style-type: none">• Einsicht in die sie betreffenden Personendaten,• Berichtigung oder Vernichtung unrichtiger Personendaten;• Anbringung eines Vermerks, wenn weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit von Personendaten bewiesen werden kann,• Sperrung der Bekanntgabe ihrer Daten an private Personen und Organisationen.	



III Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	
A. Rechte	
	§ 30 Schutz der Persönlichkeit Die Stadt Bülach achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht. Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.
§ 26 Besoldung Die Besoldungen der Angestellten werden von der Anstellungsinstanz im Rahmen des Besoldungssystems und des Einreihungsplans festgelegt. Sie bemessen sich nach Funktion, Leistung sowie Erfahrung und berücksichtigen die Konkurrenzfähigkeit der Stadt am Arbeitsmarkt. Die Besoldung bildet die Vergütung für die gesamte Inanspruchnahme und Betätigung der Angestellten in ihrer Funktion. Vorbehalten bleibt der Ersatz der Dienstaufwendungen und die Ausrichtung der in den Vollziehungsbestimmungen geregelten Entschädigungen.	§ 31 Lohn Der Stadtrat legt das Lohnsystem fest. Die Anstellungsinstanz legt den Lohn der Mitarbeitenden im Rahmen des Lohnsystems fest. Der Lohn bildet die Vergütung für die gesamte Inanspruchnahme und Betätigung der Angestellten in ihrer Funktion. Vorbehalten bleiben der Ersatz der Dienstaufwendungen und die Ausrichtung der in den Vollziehungsbestimmungen geregelten Entschädigungen. Die Löhne für die Lernenden werden von der Anstellungsinstanz im Rahmen branchenüblicher Ansätze im Lehrvertrag vereinbart.
§ 27 Gleicher Lohn für gleiche Arbeit Angestellte haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.	§ 32 Gleicher Lohn für gleiche Arbeit Mitarbeitende haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.



<p>§ 28 Mitarbeiterbeurteilung Das Personal hat Anspruch auf eine Mitarbeiterbeurteilung. Diese dient als Grundlage für eine optimale Erfüllung der Aufgaben, eine leistungsgerechte Entlohnung und eine zielorientierte Personalförderung.</p>	<p>§ 33 Mitarbeiterbeurteilung Der Stadtrat legt das Mitarbeiterbeurteilungssystem fest.</p>
<p>§ 29 Besoldungssystem, Einreihungsplan Der Stadtrat erlässt Vollziehungsbestimmungen, in denen die Ausgestaltung des Besoldungssystems und der Einreihungsplan enthalten sind.</p> <p>Im Einreihungsplan wird jede Funktion aufgrund ihrer Anforderungen bestimmten Besoldungsklassen zugeordnet. Bei einer Änderung der Funktionsanforderungen wird die Einreihung überprüft und gegebenenfalls angepasst.</p> <p>Die Besoldungsentwicklung der Angestellten setzt sich zusammen aus der individuellen Besoldungsveränderung und allfälligen generellen Besoldungsveränderungen.</p>	<p>§ 34 Lohnentwicklung Die Lohnentwicklung der Mitarbeitenden setzt sich zusammen aus individuellen Lohnveränderung und allfälligen generellen Lohnveränderungen.</p>



<p>§ 30 Individuelle Besoldungsveränderungen Die individuellen Besoldungsveränderungen der Angestellten stützen sich auf die Mitarbeiterbeurteilung. Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.</p> <p>Der Stadtrat legt für individuelle Besoldungsveränderungen jährlich einen bestimmten Betrag fest. Dabei berücksichtigt er die wirtschaftliche Lage und die Situation am Arbeitsmarkt.</p>	<p>§ 35 Individuelle Lohnveränderungen Der Stadtrat stellt dem Gemeinderat jährlich zusammen mit dem Voranschlag einen begründeten Antrag betreffend den Umfang der im nächsten Jahr zu gewährenden generellen und/oder individuellen Lohnerhöhungen. Er berücksichtigt dabei die wirtschaftliche Lage und die Situation am Arbeitsmarkt. Der Stadtrat kann seinen Antrag spätestens an der Gemeinderatssitzung betreffend Voranschlag anpassen. Er begründet die Anpassung. Der Gemeinderat legt den Umfang der im nächsten Jahr zu gewährenden generellen und/oder individuellen Lohnerhöhungen mit dem Voranschlag fest. Die individuellen Lohnveränderungen der Angestellten stützen sich auf die Mitarbeiterbeurteilung sowie auf die Lage des Lohnes im Lohnband.</p>
<p>§ 31 Teuerungsausgleich und weitere generelle Besoldungsveränderungen Der Stadtrat legt den Teuerungsausgleich und allfällige weitere generelle Besoldungsveränderungen fest.</p>	<p>§ 36 Teuerungsausgleich und weitere generelle Lohnveränderungen Der Stadtrat stellt dem Gemeinderat jährlich zusammen mit dem Voranschlag Antrag betreffend für das nächste Jahr dem Personal gewährenden Teuerungsausgleich oder allfällige weitere generelle Lohnveränderungen. Der Stadtrat kann seinen Antrag spätestens an der Gemeinderatssitzung betreffend Voranschlag anpassen. Er begründet seine Anpassungen. Der Gemeinderat legt den Umfang des im nächsten Jahr zu gewährenden Teuerungsausgleichs oder allfällige weitere generelle Lohnveränderungen mit dem Voranschlag fest.</p>



<p>§ 32 Prämien Der Stadtrat kann einzelnen Angestellten für ausserordentliche Leistungen eine Prämie ausrichten.</p> <p>Die Prämie wird für ein Jahr zugesprochen und nicht in die versicherte Jahresbesoldung miteinbezogen.</p>	<p>§ 37 Prämien Der Stadtrat regelt die Ausrichtung von Prämien an Mitarbeitende für ausserordentliche Leistungen.</p>
<p>§ 33 Kinderzulagen Die Angestellten haben Anspruch auf Kinderzulagen, gemäss den für das Staatspersonal geltenden Bestimmungen.</p>	<p>§ 38 Familienzulagen Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen gemäss den für das Staatspersonal geltenden Bestimmungen.</p>



§ 34 Ferien

Die Regelung des Ferienanspruchs richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.

Die Ferien sind so zu beziehen, dass eine gegenseitige Stellvertretung möglich ist.

§ 39 Ferien und Urlaub

Den voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden steht pro Kalenderjahr ein Ferienanspruch von 5 Wochen zu. Ab Beginn des Kalenderjahres, in dem die Mitarbeitenden das 60. Altersjahr erreichen, beträgt der Ferienanspruch 6 Wochen.

Die Regelung gilt auch für Mitarbeitende im Stundenlohn, denen der Ferienanspruch mit einer Lohnzulage abgegolten wird.

Die übrigen Regelungen betreffend Ferien und deren Bezug richten sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.

Die Regelung für bezahlte Urlaubstage richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.

Die Gewährung von unbezahltem Urlaub erfolgt durch die Anstellungsinstanz.



<p>§ 35 Mutterschaft, Krankheit und Unfall</p> <p>Der Anspruch auf besoldeten Mutterschaftsurlaub und der Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.</p> <p>Der Stadtrat regelt die Beschränkung der Leistungen bei absichtlichem oder grobfahrlässigem Herbeiführen eines Unfalls. Dauert die Dienstausschaltung zufolge Unfall länger als drei Monate wird der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um 1/12 gekürzt.</p>	-
<p>§ 36 Militär- und andere Dienste</p> <p>Der Anspruch auf Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst, Dienst in zivilen Führungsstäben sowie bei Zivildienst richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.</p> <p>Die Angestellten sind verpflichtet, den Vorgesetzten Mitteilung zu machen, sobald sie vom Zeitpunkt des Einrückens in den Militär- oder anderen Dienst Kenntnis erhalten. Wenn es der Verwaltungsbetrieb erfordert, ist der oder die Angestellte auf Begehren der zuständigen Führungsinstanz verpflichtet, um eine Verlegung des Dienstes nachzusuchen.</p>	<p>§ 40 Militär-, Schutz- und Zivildienst</p> <p>Die Regelung von Militär-, Schutz- und Zivildienst richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.</p>



§ 37 Urlaub Der Stadtrat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub in den Vollziehungsbestimmungen.	-
§ 38 Dienstaltersgeschenke Für die Ausrichtung der Dienstaltersgeschenke gilt die Regelung für das Staatspersonal sinngemäss.	§ 41 Dienstaltersgeschenke Für die Ausrichtung der Dienstaltersgeschenke gelten die Bestimmungen für das Staatspersonal. Bei der Stadt Bülach absolvierte Lehrjahre gelten als Dienstjahre.
§ 39 Spesen Der Stadtrat regelt den Ersatz von folgenden Spesen in den Vollziehungsbestimmungen: <ul style="list-style-type: none">• die Entschädigung für die dienstliche Benutzung von Verkehrsmitteln• den Ersatz von entstandenen weiteren Auslagen im Rahmen der Funktion	§ 42 Spesen und weitere Entschädigungen Der Stadtrat regelt die Vergütung von Spesen und weiteren Entschädigungen.
§ 40 Weitere Entschädigungen In den Vollziehungsbestimmungen regelt der Stadtrat die weiteren Entschädigungen, wie: <ul style="list-style-type: none">• Sonntags- und Nachtdienstzulagen• an die Besoldung anzurechnende Entschädigungen für Dienstwohnungen und Naturalbezüge• Entschädigungen für Pikettdienst• Kleiderentschädigung im Sinne von Sicherheitsmassnahmen	



<p>§ 41 Vereinsfreiheit Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.</p>	<p>§ 43 Vereinsfreiheit Die Vereinsfreiheit der Mitarbeitenden ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.</p>
	<p>§ 44 Niederlassungsfreiheit Die Niederlassungsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet.</p> <p>Wenn es für die Tätigkeit zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Mitarbeitenden zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.</p>
<p>§ 42 Mitsprache Personalverbände Vor Änderungen von Bestimmungen dieser Personalverordnung steht den betroffenen Personalverbänden das Recht zur Vernehmlassung zu.</p>	<p>§ 45 Mitsprache Personalverbände Vor Änderungen von Bestimmungen dieser Personalverordnung und ihrer Vollziehungsbestimmungen steht Personalverbänden mit berechtigtem Interesse das Recht zur Vernehmlassung zu.</p>
<p>§ 43 Arbeitszeugnis Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.</p> <p>Auf besonderes Verlangen wird lediglich eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.</p>	<p>§ 46 Arbeitszeugnis Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt. Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>

**§ 44 Fort- und Weiterbildung**

Der Stadtrat fördert die Fort- und Weiterbildung der Angestellten. In den Vollziehungsbestimmungen wird die Beanspruchung von Arbeitszeit und die Übernahme von Kosten geregelt.

§ 47 Aus- und Weiterbildung

Der Stadtrat fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.



B. Pflichten	
§ 45 Grundsatz Die Angestellten sind zur persönlichen Dienstleistung verpflichtet. Sie wahren die Interessen der Stadt und erfüllen ihre Funktion rechtmässig, wirtschaftlich, initiativ und loyal.	§ 48 Grundsatz Die Mitarbeitenden sind zur persönlichen Dienstleistung verpflichtet. Sie wahren die Interessen der Stadt und erfüllen ihre Funktion rechtmässig, wirtschaftlich, initiativ und loyal.
§ 46 Stellvertretung Die Angestellten sind verpflichtet, Stellvertretungen für Abwesende zu übernehmen. Sie können ausnahmsweise auch für andere Arbeiten, die nicht ihrer Funktion gehören, zugezogen werden.	-
§ 47 Annahme von Geschenken Angestellte dürfen im Zusammenhang mit der amtlichen Funktion keine Geschenke oder sonstige Vergünstigungen für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert sowie Auszeichnungen.	§ 49 Annahme von Geschenken Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit der amtlichen Funktion keine Geschenke oder andere Vergünstigungen für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert. Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.



<p>§ 48 Schweigepflicht Die Angestellten sind über dienstliche Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p>	<p>§ 50 Amtsgeheimnis Die Mitarbeitenden sind über dienstliche Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>
<p>§ 49 Arbeitszeit Die durchschnittliche Arbeitszeit richtet sich in der Regel nach den Bestimmungen für das Staatspersonal. Zur Einteilung der Arbeitszeit erlässt der Stadtrat eine besondere Regelung.</p>	<p>§ 51 Arbeitszeit Die Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal. Der Stadtrat regelt die Einteilung der Arbeitszeit und die Ruhetage.</p>
<p>§ 50 Überzeit Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus zu dienstlichen Aufgaben verpflichtet werden. Der Stadtrat regelt die Entschädigung bzw. den Ausgleich von Überzeit in den Vollziehungsbestimmungen.</p>	<p>Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es im Hinblick auf die Gesundheit und auf familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist. Der Stadtrat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Mehrzeit, Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.</p>



<p>§ 51 Dienstfreie Tage Als allgemeine dienstfreie Tage gelten:</p> <ul style="list-style-type: none">• die Samstage und Sonntage• Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auf-fahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weih-nachts- und Stefanstag <p>Der Stadtrat legt den Arbeitsschluss vor dienstfreien Tagen in den Voll-ziehungsbestimmungen fest.</p>	<p>-</p>
<p>§ 52 Nebenbeschäftigung Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung und die Übernahme von Gut-achten ist nur mit Zustimmung der Anstellungsinstanz zulässig. Erteil-te Bewilligungen können jederzeit wieder entzogen werden, wenn die Ausübung der Nebenbeschäftigung die Amtstätigkeit beeinträchtigt.</p>	<p>§ 52 Anstellungen bei weiteren Arbeitgebern und öffentliche Ämter Die Anstellung bei weiteren Arbeitgebern ist zulässig, sofern sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stel-lung vereinbar ist. Die Anstellungsinstanz ist zu informieren.</p> <p>Mitarbeitende, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der Anstellungsinstanz. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang. Wird Arbeitszeit von mehr als einem halben Tag pro Woche beansprucht, ist diese zu kompensieren.</p>



<p>§ 53 Öffentliche Ämter Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der Anstellungsinstanz. Die Übernahme von öffentlichen Ämtern, deren Ausübung zeitraubend ist, bedarf der Bewilligung der Anstellungsinstanz.</p> <p>Zur Ausübung eines öffentlichen Amtes kann Urlaub gewährt werden. Dieser soll in der Regel 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr nicht überschreiten.</p> <p>Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p>	
IV Versicherungen	
<p>§ 54 Krankenversicherung Die Angestellten sind verpflichtet, sich bei einer Krankenkasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Krankheit auf eigene Kosten zu versichern.</p>	<p>IV Personalvorsorge</p> <p>§ 53 Krankheit und Unfall, Mutterschaft Die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall sowie der Mutterschaftsurlaub richten sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal. Nach Ablauf der vollen Lohnfortzahlung bei Unfall gemäss den Bestimmungen für das Staatspersonal, erfolgt die weitere Lohnfortzahlung in der Höhe des Unfalltaggeldes, mindestens jedoch 75%.</p>



<p>§ 55 Berufs- und Nichtberufsunfall Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung für die Angestellten richten sich nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG). Das gesamte Personal ist gegen Berufsunfall versichert. Gegen Nichtberufsunfall ist versichert, wer mindestens acht Stunden pro Woche (unterrichterteilendes Personal fünf Stunden) bei der Stadt tätig ist.</p> <p>Das Personal hat sich an den Kosten für die Nichtberufsunfallversicherung zu beteiligen. Die Höhe des Kostenanteils wird jeweils vom Stadtrat festgelegt.</p> <p>Zum Schutz des Personals kann der Stadtrat ergänzende Versicherungsverträge abschliessen, welche die Minimalleistungen gemäss Unfall- und Versicherungsgesetz übersteigen.</p>	<p>§ 54 Unfallversicherung Die Versicherungsverträge für die obligatorische Unfallversicherung der nicht bei der SUVA versicherten Mitarbeitenden werden vom Stadtrat abgeschlossen. Der Stadtrat legt die Beteiligung der Mitarbeitenden an den Prämien fest.</p> <p>Zum Schutz des Personals kann der Stadtrat ergänzende Versicherungsverträge abschliessen, welche die Minimalleistungen gemäss Unfall- und Versicherungsgesetz übersteigen.</p>
	<p>§ 55 Vertrauensärztliche Untersuchung Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.</p>
	<p>§ 56 Leistungen im Todesfall Die Leistungen im Todesfall richten sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.</p>
<p>§ 56 Versicherungskasse für das Staatspersonal Für die berufliche Vorsorge haben die Angestellten der Versicherungskasse für das Staatspersonal des Kantons Zürich beizutreten. Für die Eintrittsformalitäten, den Umfang der Beitragspflicht und die Versicherungsleistungen gelten die einschlägigen Bestimmungen.</p>	<p>§ 57 Berufliche Vorsorge Für die berufliche Vorsorge haben die Mitarbeitenden der vom Stadtrat im Einverständnis mit dem Personal festgelegten Vorsorgeeinrichtung beizutreten. Es gelten die Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.</p>



V Lehrpersonal	
§ 57 Grundsatz Das Dienstverhältnis der Volksschullehrkräfte der Primarschule richtet sich nach dem kantonalen Lehrerbesoldungsgesetz und dessen Lehrerbesoldungsverordnung. Das Dienstverhältnis des übrigen Lehrpersonals richtet sich nach dieser Verordnung. Die Regelung der übrigen Anstellungsbedingungen ist Sache der Primarschulpflege.	
§ 58 Besoldung Volksschullehrkräfte Die Besoldung der Volksschullehrkräfte wird vom Kanton ausgerichtet unter Belastung der Stadt mit den gesetzlich vorgeschriebenen Gemeindeanteilen.	
§ 59 Besoldungsermittlung kommunal besoldetes Lehrpersonal Die bei Stellenantritt für die Besoldung anzurechnenden Dienstjahre werden von der Primarschulpflege gemäss kantonalen Bestimmungen festgesetzt.	
§ 60 Besoldungen weiteres Lehrpersonal Die Schulpflege legt die Besoldungen des weiteren Lehrpersonals der Primarschule in Vollziehungsbestimmungen zum Schulwesen fest. Massgebend sind dabei die Empfehlungen der Bildungsdirektion.	



VI Schlussbestimmungen	
<p>§ 61 Vollziehungsbestimmungen Zum Vollzug dieser Personalverordnung erlässt der Stadtrat Vollziehungsbestimmungen.</p> <p>Die Besoldungen des weiteren Lehrpersonals legt die Primarschulpflege in Vollziehungsbestimmungen zum Schulwesen fest. Dieses ist durch den Stadtrat zu genehmigen.</p>	<p>§ 58 Vollziehungsbestimmungen Zum Vollzug dieser Personalverordnung erlässt der Stadtrat Vollziehungsbestimmungen.</p>
<p>§ 62 Inkrafttreten Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2000 in Kraft. Sie ersetzt die Besoldungsverordnung Stadt Bülach vom 12. März 1979 mit den seitherigen Änderungen sowie alle übrigen früheren Anordnungen, soweit diese ihr widersprechen.</p>	<p>§ 59 Inkrafttreten Diese Verordnung wird nach Rechtskraft des Gemeinderats-Beschlusses durch den Stadtrat in Kraft gesetzt. Sie ersetzt die Personalverordnung der Stadt Bülach vom 22. November 1999 sowie alle übrigen früheren Anordnungen, soweit diese ihr widersprechen.</p>

Vollziehungsbestimmungen (VB) zur Personalverordnung (PVO)



Bisher	neu
I Allgemeine Bestimmungen	I Allgemeine Bestimmungen
Art. 1 Geltungsbereich Diese Vollziehungsbestimmungen gelten für alle Angestellten der Stadt Bülach, soweit die Personalverordnung angewendet wird, ausgenommen das Lehrpersonal.	Art. 1 Geltungsbereich Diese Vollziehungsbestimmungen gelten für alle Mitarbeitenden der Stadt Bülach, soweit die Personalverordnung angewendet wird. Für die Angehörigen der Stadtpolizei gelten ergänzend die besonderen Bestimmungen des Dienstreglements, welches vom Stadtrat erlassen wird. Für Mitarbeitende der städtischen Sozialfirmen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.
II Besoldung	II Lohn
	Art. 2 Zuständigkeit Der Erlass des Lohnsystems liegt gemäss § 31 der Personalverordnung Bülach in der Kompetenz des Stadtrats. Das Lohnsystem besteht aus den Lohnbändern und dem Einreihungsplan.



<p>Art. 2 Besoldungsklassen Es bestehen 20 Besoldungsklassen (siehe Beilage 1).</p> <p>Die Besoldungsklassen gliedern sich in drei Bereiche (Erfahrungsbereich und zwei Leistungsbereiche), die in jeweils zehn Stufen von 1,5 Prozent des Besoldungsminimums gegliedert sind.</p>	<p>Art. 3 Lohnbänder Es bestehen 10 Lohnbänder (Beilage 1) mit einem Mittelwert. Das Minimum liegt 25 Prozent unter, das Maximum 25 Prozent über dem Mittelwert. Der Mittelwert wird bei generell gewährten Lohnerhöhungen entsprechend erhöht.</p>
<p>Art. 3 Einreihungsplan Der Einreihungsplan enthält die nach Bereichen und Besoldungsklassen geordneten Funktionen der städtischen Verwaltung Bülach (siehe Beilage 2).</p>	<p>Art. 4 Einreihungsplan Der Einreihungsplan enthält die Einreihung der Funktionen in die Lohnbänder (Beilage 2).</p>
<p>Art. 4 Zuständigkeit Der Erlass des Einreihungsplans und dessen Anwendung liegen gemäss § 29 der Personalverordnung Bülach im Kompetenzbereich des Stadtrates.</p>	-
<p>Art. 5 Zuordnung der Funktionen Der Einreihungsplan basiert auf einer analytischen Arbeitsbewertung.</p>	-



<p>Art. 6 Anpassungen des Einreichungsplans Der Einreichungsplan wird periodisch überprüft und an alle allfällige Organisationsveränderungen angepasst.</p> <p>Hat sich der Arbeitswert einer einzelnen Funktion erheblich geändert (z.B. bezüglich Kompetenzen, Führungsspanne), so kann der Stadtrat eine Neuordnung vornehmen.</p> <p>Allfällige neue Funktionen, die keiner bestehenden Funktions - beschreibung zugeordnet werden können, sind zu bewerten und im Einreichungsplan neu aufzuführen.</p>	-
<p>Art. 7 Mitarbeiterbeurteilung Zur Personalführung und Personalförderung wird eine Mitarbeiterbeurteilung mit jährlichem Förderungsgespräch durchgeführt.</p> <p>Die Durchführung der Mitarbeiterbeurteilung ist in separaten Richtlinien geregelt. Der Stadtrat sorgt dafür, dass die Vorgesetzten entsprechend geschult werden.</p>	-



	<p>Art. 5 Lohnbereich gemäss Einreihungsplan</p> <p>Jeder Funktionsbezeichnung ist im Einreihungsplan in der Regel ein Lohnband zugeordnet. Das Maximum des Lohnbands bildet das ordentliche Lohnmaximum, das von einem Stelleninhaber oder einer Stelleninhaberin der betreffenden Funktion bei langjähriger Berufserfahrung und sehr guten Leistungen erreicht werden kann.</p> <p>Die Anstellungsinstanz entscheidet über den Anfangslohn.</p> <p>Der im Einreihungsplan aufgeführte Lohnbereich zeigt die Entwicklungsperspektiven einer Funktion, ohne dass sich daraus für die einzelnen Angestellten ein direkter Anspruch auf das Lohnmaximum ergibt.</p>
<p>Art. 8 Mitarbeiterbeurteilung und Besoldung</p> <p>Sämtliche Besoldungsveränderungen und Beförderungen stützen auf die Ergebnisse der Mitarbeiterbeurteilung ab. Eine bestimmte Beurteilungsstufe löst jedoch nicht zwingend eine Besoldungsänderung aus, sondern ist ein Hilfsmittel zur Ermittlung von Besoldungsveränderungen.</p>	<p>Art. 6 Lohnentwicklung</p> <p>Lohnveränderungen stützen sich auf die Ergebnisse der Mitarbeiterbeurteilung und die Lage des Lohnes im Lohnband ab. Eine bestimmte Beurteilungsstufe löst jedoch nicht zwingend eine Lohnveränderung aus, sondern ist ein Hilfsmittel zur Ermittlung von Lohnveränderungen.</p>



Art. 9 Anfangsbesoldung

Die Anstellungsinstanz entscheidet, in welche Stufe die Angestellten im Hinblick auf Kenntnisse, Fähigkeiten, bisherige Tätigkeiten und Alter eingereiht werden.

Neue Angestellte werden in der Regel in der tiefstmöglichen Besoldungsklasse eingereiht.

Der betreffende Grundlohn (Stufe 1) entspricht den Funktionsanforderungen bei minimaler Erfahrung. Verfügt der oder die Angestellte bei der Anstellung bereits über eine längere Berufserfahrung, so kann er oder sie in einer höheren Stufe eingereiht werden.

Entspricht der oder die Angestellte nicht dem vorgesehenen Anforderungsprofil, so kann eine tiefere als im Einreichungsplan vorgesehene Einstufung vorgenommen werden.

--



<p>Art. 10 Besoldungsbereich gemäss Einreihungsplan</p> <p>Jeder Funktionsbezeichnung sind im Einreihungsplan in der Regel zwei bzw. drei Besoldungsklassen zugeordnet. Die höchste Stufe der höchsten Besoldungsklasse bildet das ordentliche Besoldungsmaximum, das von einem Stelleninhaber der betreffenden Funktion bei langjähriger Berufserfahrung und sehr guten Leistungen erreicht werden kann.</p> <p>Der im Einreihungsplan aufgeführte Besoldungsbereich zeigt die Entwicklungsperspektiven einer Funktion, ohne dass sich daraus für die einzelnen Angestellten ein direkter Anspruch auf das Besoldungsmaximum ergibt.</p>	--
<p>Art. 11 Zusätzliche Besoldungsklasse</p> <p>Bei ausgezeichneten Leistungen und zur Erhaltung besonders qualifizierter Arbeitskräfte kann der Stadtrat Angestellte in die gegenüber dem Einreihungsplan nächst höhere Besoldungsklasse (Zusatzklasse) befördern.</p> <p>Die Zusatzklasse zur Besoldungsklasse 20 ist auf der Tabelle in Beilage 1 ebenfalls aufgeführt.</p>	<p>Art. 7 Entlohnung über Lohnbandmaximum</p> <p>Bei ausgezeichneten Leistungen und zur Erhaltung besonders qualifizierter Arbeitskräfte kann der Stadtrat Mitarbeitende über dem Maximum des Lohnbandes entlönnen.</p>



Art. 12 Generelle Funktionsumschreibungen

Die im Einreichungsplan verwendeten generellen Funktionsumschreibungen sind bezüglich Funktionen und Anforderungen erläutert (siehe Beilage 3).

Der Stadtrat bzw. die Anstellungsinstanz entscheiden, in welche Kategorie gemäss generellen Funktionsumschreibungen die einzelnen Angestellten eingereiht werden. Dabei wird einerseits auf die Stellenausgestaltung und andererseits auf die Ausbildung und Berufserfahrung der Angestellten abgestützt.

Mit zunehmender Berufserfahrung und entsprechend guten Leistungen können die Angestellten in eine höhere Kategorie eingereiht werden, bis die gemäss Stellenplan vorgesehene Höchstkategorie erreicht ist.

-



Art. 13 Beurteilungsstufen und Besoldungsentwicklung

Die vier Stufen gemäss Mitarbeiterbeurteilung haben in den verschiedenen Besoldungsbereichen folgende Auswirkungen auf die Besoldungsentwicklung:

1 In allen Besoldungsbereichen Sistierung oder Rückstufung.

2 Erfahrungsbereich: Ordentliche Besoldungsentwicklung im Rahmen der generellen Vorgaben

Leistungsbereiche I und II: Sistierung bzw. gegebenenfalls Rückstufung

3 Erfahrungsbereich: Ausserordentlicher Besoldungsanstieg möglich
Leistungsbereich I: Ordentliche Besoldungsentwicklung im Rahmen der generellen Vorgaben
Leistungsbereich II: Sistierung bzw. gegebenenfalls Rückstufung

4 Erfahrungs- und Leistungsbereich I: Ausserordentlicher Besoldungsanstieg möglich
Leistungsbereich II: Ordentliche Besoldungsentwicklung im Rahmen der generellen Vorgaben

Bei den Beurteilungsstufen drei und vier ist ein Wechsel in die nächst höhere der gemäss Einreichungsplan vorgesehenen Besoldungsklassen möglich.

-



<p>Für das Erreichen der Zusatzklassen ist die Beurteilungsstufe vier notwendig.</p>	
<p>Art. 14 Zeitpunkt der Besoldungsauszahlung Die Monatsbesoldung wird in der Regel am 25. Tag jedes Monats ausbezahlt.</p>	<p>Art. 8 Auszahlung des Lohnes Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich, in der Regel am 25. Tag jedes Monats. Der 13. Monatslohn wird je hälftig im Juni und im November ausgerichtet.</p>
<p>Art. 22 Dienstwohnung Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.</p> <p>Der oder die Angestellte kann verpflichtet werden, eine aus dienstlichen Gründen zugewiesene Dienstwohnung zu beziehen. Ein Anspruch auf Zuweisung einer Dienstwohnung besteht nicht. Mit der Auflösung des Dienstverhältnisses hat der oder die Angestellte die Dienstwohnung zu verlassen. Vorbehalten bleiben angemessene Übergangslösungen in Fällen von vorzeitiger Invalidität oder Tod.</p> <p>Die Mietzinse für Dienstwohnungen einschliesslich Nebenkosten werden vom Stadtrat unter Berücksichtigung des jeweiligen Marktwertes festgesetzt.</p>	--



Art. 23 Dienstwohnungen und Naturalbezüge Dienstwohnungen und damit verbundene Naturalbezüge werden von der Anstellungsinstanz im Rahmen der vom Stadtrat erlassenen Richtlinien festgesetzt und mit der Besoldung verrechnet. Nebenleistungen, wie z.B. Wäschebesorgung, Telefon, werden gemäss effektiven Auslagen vergütet.	-
	Art. 9 Abfindung Voraussetzungen und Höhe einer Abfindung richten sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.
III Besoldungszulagen und Entschädigungen	III Arbeitszeit



JAZ 1.3

Jahresarbeitszeit

Eine Jahresarbeitszeit-Periode dauert jeweils vom 1. Januar bis zum 31. Dezember. Die jährliche Soll-Arbeitszeit basiert auf der 42-Stunden-Woche. Davon abgezogen werden der jährliche Ferienanspruch sowie die gesetzlichen Feiertage. Bei teilzeitlich Beschäftigten wird die Jahres-Soll-Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad ermittelt.

Regelarbeitszeit

Als Regularbeitszeit gilt die für den Regelfall vereinbarte Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit.

Mehrzeit

Als Mehrzeit gilt Arbeitszeit, die im Rahmen der Möglichkeiten des Jahresarbeitszeitreglements verschoben wird, um Spitzenbelastungen auszugleichen. Sie zählt nicht als Überzeit.

Art. 10 Grundsätze

Die Stadt Bülach verfügt über ein Jahresarbeitszeitmodell.

Eine Jahresarbeitszeit-Periode dauert vom 1. Januar bis zum 31. Dezember. Die jährliche Soll-Arbeitszeit basiert auf der 42-Stunden-Woche. Davon abgezogen werden der Ferienanspruch sowie die gesetzlichen Feiertage. Bei teilzeitlich Beschäftigten wird die Jahres-Soll-Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad ermittelt und auf fünf Tage pro Woche verteilt. Die effektive Aufteilung der wöchentlichen Sollzeit und die Gestaltung der Arbeitszeit erfolgt in Absprache zwischen den Mitarbeitenden und den Vorgesetzten.

Über oder unter der persönlichen Sollzeit geleistete Arbeitsstunden werden im Arbeitszeitsaldo ausgewiesen (Mehrzeit/Minderzeit).



Art. 11 Ruhetage und Feiertage

Samstage und Sonntage gelten als Ruhetage.

Der Stadtrat kann weitere bezahlte Ruhetage gewähren.

Als bezahlte Feiertage gelten:

Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachts- und Stefanstag

Vor Karfreitag und Auffahrt sowie an den drei Markttagen wird der Arbeitsschluss auf 15 Uhr festgesetzt. Die Sollzeit reduziert sich dabei um 2:00 Stunden (anteilmässig bei Teilzeitpensum).

Am 24. und 31. Dezember wird der Arbeitsschluss auf 12 Uhr festgesetzt. Die Sollzeit reduziert sich dabei um 4:12 Stunden (anteilmässig bei Teilzeitpensum).



	<p>Teilzeitbeschäftigten wird unabhängig von der effektiven Gestaltung der Arbeitszeit ein ihrem Beschäftigungsgrad entsprechender Anteil an Ruhetagen und Arbeitstagen mit reduzierter Sollzeit gewährt.</p>
<p>JAZ 2.2 Die Büros der Stadtverwaltung sind wie folgt geöffnet: Montag - Mittwoch: 08.00 - 12.00 / 14.00 - 17.00 Uhr Donnerstag: 08.00 - 12.00 / 14.00 - 18.30 Uhr Freitag: 08.00 durchgehend bis 14.00 Uhr</p> <p>Während der Öffnungszeiten ist die persönliche und telefonische Erreichbarkeit der Teams sicher zu stellen.</p> <p>Über Sonderregelungen in einzelnen Bereichen entscheidet die Geschäftsleitung</p> <p>Nach Absprache steht das Personal auch ausserhalb der Öffnungszeiten, aber innerhalb der Geschäftszeit, für Besprechungen zur Verfügung.</p>	<p>Art. 12 Öffnungszeiten Der Stadtrat legt die Öffnungszeiten der Stadtverwaltung fest.</p> <p>Während der Öffnungszeiten ist die Erreichbarkeit der Teams sicher zu stellen. Die Geschäftsleitung regelt die Einzelheiten.</p> <p>Nach Absprache steht das Personal auch ausserhalb der Öffnungszeiten, aber innerhalb der Geschäftszeit, für Besprechungen zur Verfügung.</p>

**JAZ 2.1**

Die Geschäftszeit dauert von Montag bis Samstag, 06.00 Uhr bis 20.00 Uhr. Innerhalb dieses Zeitrahmens können Arbeitsstunden geleistet werden.

Sitzungen von Arbeits- und Projektgruppen, Kommissionen und Behörden ausserhalb der Geschäftszeit zählen als Arbeitszeit.

Art. 13 Geschäftszeit

Die Geschäftszeit dauert von Montag bis Samstag, 06.00 Uhr bis 20.00 Uhr.



JAZ 2.3

Bei einem Tagespensum von mehr als 6 Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten.

Für zusätzliche Pausen können auf die Arbeitszeit angerechnet werden:

- Verwaltung: je 15 Minuten am Vormittag und am Donnerstag Nachmittag
- Städtische Betriebe/Forstbetrieb: täglich 30 Minuten (inkl. Dislokationszeit)

Art. 14 Pausen

Bei einem Tagespensum von mehr als 6 Stunden ist eine unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Die Geschäftsleitung kann für einzelne Berufsgruppen Ausnahmen festlegen.

Für zusätzliche Pausen können auf die Arbeitszeit angerechnet werden:

- Verwaltung: für alle Mitarbeitenden 15 Minuten am Vormittag und 15 Minuten am Donnerstag-Nachmittag für Mitarbeitende, welche die längeren Öffnungszeiten abdecken
- Für Handwerker der Abteilung Umwelt und Infrastruktur: täglich 30 Minuten (inkl. Dislokationszeit)

Die Geschäftsleitung kann in betrieblich begründeten Fällen festlegen, dass die Pausen in definierten und von der Stadt zur Verfügung gestellten Pausenräumen bezogen werden müssen.



<p>JAZ 3.1 Wo der Betrieb eine individuelle Zeiteinteilung zulässt, können die Mitarbeitenden ihre Arbeitszeit frei wählen. Das Maximum an geleisteten Arbeitsstunden beträgt grundsätzlich 11 pro Tag bzw. 55 pro Woche.</p> <p>JAZ 3.3 Arbeiten zu Hause ist mit Bewilligung der/des Vorgesetzten möglich, sofern die Erreichbarkeit des Teams gewährleistet ist.</p> <p>JAZ 5.1 Das Recht auf individuelle Bestimmung der Arbeitszeit kann aus besonderen betrieblichen Interessen eingeschränkt werden, zum Beispiel aus arbeits- oder ablauftechnischen Gründen, bei zwingender Teilnahme an Sitzungen oder bei Missbrauch.</p>	<p>Art. 15 Zeiteinteilung Wo der Betrieb eine individuelle Zeiteinteilung zulässt, können die Mitarbeitenden in Absprache mit ihren Vorgesetzten ihre Arbeitszeit frei wählen.</p> <p>Das Maximum an geleisteten Arbeitsstunden beträgt grundsätzlich 11 pro Tag. Über Ausnahmen entscheidet der Vorgesetzte.</p> <p>Arbeiten zu Hause ist mit Bewilligung der oder des Vorgesetzten möglich.</p> <p>Das Recht auf individuelle Bestimmung der Arbeitszeit kann aus besonderen betrieblichen Interessen eingeschränkt werden, zum Beispiel aus arbeits- oder ablauftechnischen Gründen, bei zwingender Teilnahme an Sitzungen oder bei Missbrauch.</p>
---	---



JAZ 3.4

Auf das Ende der Jahresarbeitszeit-Periode ist ein ausgeglichener Arbeitszeitsaldo anzustreben. Sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, kann der zuständige Abteilungsleiter als Ausnahme die Übertragung von höchstens zwei Arbeitswochen (z.Zt. 84 Stunden) Positiv- oder Negativ-Saldo bewilligen.

Ein negativer Arbeitszeitsaldo von mehr als 84 Stunden wird grundsätzlich per Ende Jahr mit Lohn- oder Ferienguthaben verrechnet. Über Ausnahmen entscheidet der/die Abteilungsleitende.

JAZ 3.5

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen. Er ist zu vergüten, sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich war. Ein negativer Arbeitszeitsaldo kann mit dem Lohn verrechnet werden.

Art. 16 Mehr- und Minderzeit; Übertragung, Ausgleich und Vergütung

Die über oder unter der täglichen Sollzeit geleisteten Stunden werden im Arbeitszeitsaldo ausgewiesen.

Auf das Ende der Jahresarbeitszeit-Periode ist ein ausgeglichener Arbeitszeitsaldo anzustreben. Sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, können höchstens +/- 84 Stunden auf das neue Jahr übertragen werden. Über weitergehende Übertragungen von Mehrzeit entscheiden die Abteilungsleitenden, für die Mitglieder der Geschäftsleitung der Stadtschreiber. Über die Auszahlung von Mehrzeit entscheiden die Abteilungsleitenden, für die Mitglieder der Geschäftsleitung der Stadtschreiber mit dem ressortverantwortlichen Stadtrat.

Ein negativer Arbeitszeitsaldo von mehr als 84 Stunden kann per Ende Jahr mit Lohn- oder Ferienguthaben verrechnet werden. Die Abteilungsleitung entscheidet.

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen. Ein positiver Arbeitszeitsaldo ist zu vergüten,



	<p>sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich war. Ein negativer Arbeitszeitsaldo kann mit dem Lohn verrechnet werden, sofern ein Ausgleich aus Gründen, die bei der Mitarbeiterin oder beim Mitarbeiter liegen, nicht möglich war.</p>
	<p>Art. 17 Bezahlte Absenzen Bei bezahlten Absenzen wird höchstens die tägliche Soll-Arbeitszeit gutgeschrieben (ein Fünftel der wöchentlichen Sollzeit).</p>
<p>JAZ 3.2 Solange die Erreichbarkeit eines Teams gewährleistet ist, können Mitarbeitende einen bereits geleisteten oder später zu leistenden Plussaldo auch während der Öffnungszeiten stunden-, halbtage- oder tageweise kompensieren.</p> <p>Mit Bewilligung der/des Vorgesetzten und in Absprache mit dem Team können pro Jahresarbeitszeit-Periode insgesamt höchstens 20 ganze Arbeitstage kompensiert werden.</p>	<p>Art. 18 Kompensation Mit Bewilligung der oder des Vorgesetzten und in Absprache mit dem Team können pro Jahresarbeitszeit-Periode insgesamt höchstens 20 ganze Arbeitstage (168 Stunden bzw. anteilmässig bei Teilzeitpensum) kompensiert werden. Abteilungsleitende können die Anzahl möglicher Kompensationstage erhöhen.</p>



Art. 15 Angeordnete Überzeit

Der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin ist zuständig für die Anordnung von Überzeit. Diese dienstlich angeordnete Überzeit ist wenn immer möglich durch Gewährung von Freizeit auszugleichen.

Art. 16 Entschädigung der Überzeit

Bei Zeitausgleich wird kein Zeitzuschlag, bei Barvergütung ein Geldzuschlag nach folgenden Normen gewährt:

- an Werktagen 25 Prozent
- an Sonn- und allgemeinen Feiertagen sowie bei Nachtarbeit von 20-6 Uhr 50 Prozent

Für Angestellte ab Besoldungsklasse 14 besteht kein Anspruch auf Barvergütung der Überzeit. Der Stadtrat regelt allfällige Ausnahmen. Der Zeitausgleich ist zulässig, sofern er aus verwaltungsbetrieblichen Gründen möglich ist.

Art. 19 Überzeit

Als Überzeit gilt Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Sollarbeitszeit hinaus für bestimmte, klar abgegrenzte Zeiten und ausserordentliche Aufträge geleistet wird, und wenn dadurch 42 Arbeitsstunden pro Woche überschritten werden. Sie muss durch die Vorgesetzten angeordnet oder ausnahmsweise im Nachhinein als solche genehmigt werden.

Überzeit ist grundsätzlich durch Gewährung entsprechender Freizeit auszugleichen. Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, wird die Überzeit ausnahmsweise vergütet.

Bei Zeitausgleich wird für Überzeit ein Zeitzuschlag, bei Barvergütung ein Geldzuschlag von 25% gewährt.

Für Mitarbeitende der Lohnbänder 9 und 10 werden keine Zeit- und Lohnzuschläge gewährt.



	Art. 20 Zeit- und Leistungserfassung Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt mittels eines elektronischen Zeiterfassungsprogrammes. Der oder die Vorgesetzte kontrolliert monatlich die Zeitabrechnung der Mitarbeitenden.
Art. 17 Behörden- und Kommissionssitzungen Angestellte, die an Behörden- oder Kommissionssitzungen teilnehmen, haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Sitzungsgeld. Die Sitzungsteilnahme wird als Arbeitszeit angerechnet. Der Stadtrat regelt die Ausnahmen.	Art. 21 Behörden- und Kommissionssitzungen Mitarbeitende, die an Behörden- oder Kommissionssitzungen teilnehmen, haben keinen Anspruch auf Sitzungsgeld. Die Sitzungsteilnahme wird als Arbeitszeit angerechnet.
Art. 18 Kürzung von Kinderzulagen Bei Besoldungskürzungen auf Grund längerer Dienstaussetzungen wegen Krankheit oder Unfall werden allfällige Kinderzulagen weiterhin ungekürzt ausgerichtet.	-
<i>Art. 19 und 20 neu unter „SPESEN“</i>	

**Art. 21 Sonntags- und Nachtdienstzulagen**

Für die Umschreibung von Sonntags- und Nachtdienst gelten die Umschreibungen des Kantons.

Die Vergütung für Sonntags- und Nachtdienst wird vom Stadtrat festgelegt.

RBE 2.1

Wenn sich der Sonntagsdienst aus dem Arbeitsverhältnis ergibt, wird er gemäss untenstehender Regelung abgegolten. Dabei sind die Feiertage den Sonntagen gleichgestellt, Samstage hingegen werden als normale Arbeitstage betrachtet.

Neben der Gutschrift der geleisteten Arbeitszeit erhalten die Mitarbeitenden eine Entschädigung von Fr. 5.25 pro Arbeitsstunde, die an einem Sonntag oder Feiertag geleistet wird.

Art. 22 Samstags- und Sonntagsdienst

Für Samstagsdienste werden keine Zulagen ausgerichtet, auch wenn er sich aus dem Arbeitsverhältnis ergibt.

Wenn sich die Notwendigkeit des Sonntagsdienstes aus dem Arbeitsverhältnis ergibt, wird er gemäss untenstehender Regelung abgegolten. Dabei sind die Feiertage den Sonntagen gleichgestellt.

Neben der Gutschrift der geleisteten Arbeitszeit erhalten die Mitarbeitenden eine Entschädigung von Fr. 5.75 pro Arbeitsstunde, die an einem Sonntag oder Feiertag geleistet wird.



RBE 2.2

Wenn sich der Nachtdienst zwingend aus dem Arbeitsverhältnis ergibt, wird er wie folgt abgegolten:

Neben der Gutschrift der geleisteten Arbeitszeit erhalten die Mitarbeitenden eine Entschädigung von Fr. 5.25 pro Arbeitsstunde, die während der Nacht (also zwischen 20 Uhr und 6 Uhr) geleistet wird.

Die Entschädigungen für Sonntagsdienst und Nachtdienst sind nicht kumulierbar. Arbeitsleistungen, die bereits unter den Sonntagsdienst fallen, werden nicht zusätzlich mit Nachtdienstzuschlägen abgegolten.

Für Sitzungen ausserhalb der Geschäftszeit wird kein Nachtdienstzuschlag gewährt.

Art. 23 Nachtdienst

Arbeit zwischen 20.00 und 06.00 Uhr gilt als Nachtdienst. Nachtdienst kann sich zwingend aus dem Arbeitsverhältnis oder auf begründete Anordnung der Vorgesetzten ergeben. Er wird wie folgt abgegolten:

Neben der Gutschrift der geleisteten Arbeitszeit erhalten die Mitarbeitenden eine Entschädigung von Fr. 5.75 pro Arbeitsstunde, die während der Nacht (also zwischen 20 Uhr und 6 Uhr) geleistet wird.

Für Mitarbeitende mit regelmässiger Nachtarbeit können besondere Vereinbarungen getroffen werden.

Die Entschädigungen für Sonntagsdienst und Nachtdienst sind nicht kumulierbar. Arbeitsleistungen, die bereits unter den Sonntagsdienst fallen, werden nicht zusätzlich mit Nachtdienstzuschlägen abgegolten.

Für Sitzungen ausserhalb der Geschäftszeit wird kein Nachtdienstzuschlag gewährt.



RBE 2.5 Wochenend-, Feiertags- Spätdienste und Nachtdienste: werden mit (nicht kumulierbaren) Fr. 5.25 pro Std. als Zulagen ent- richtet.	--
RBE 2.3 Die Angestellten erhalten für einen Nachtdienst von mindestens acht Stunden zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr pro geleistete Stunden eine Zeitgutschrift von 20% zur Kompensation.	--
RBE 2.4 Bei regelmässigem Sonntags- und Nachtdienst wird die Vergütung gemäss Art. 34 und 35 während Ferien und Mutterschaftsurlaub, bei Krankheit, Unfall sowie bei andern unverschuldeten und unfreiwilli- gen Arbeitsverhinderungen zusammen mit dem Lohn weiter ausge- richtet.	Art. 24 Regelmässiger Sonntags- und Nachtdienst Bei regelmässigem Sonntags- und Nachtdienst wird die Vergütung gemäss Art. 22 und 23 während Ferien und Mutterschaftsurlaub, bei Krankheit, Unfall sowie bei andern unverschuldeten und unfreiwilligen Ar- beitsverhinderungen zusammen mit dem Lohn weiter ausgerichtet.
RBE 2.6 Die Arbeitszeit richtet sich nach den internen Regelungen. Besoldung: Die Nachtwachen werden pauschal abgegolten. Die Pauschale wird bei einem Teuerungsausgleich gemäss § 31 PVO angepasst.	--



RBE 2.7 Die Mithilfe von Mitarbeitenden im Wahlbüro wird zum Ansatz der Wahlbüromitglieder (ohne Sonntagszulage) entschädigt. Zusätzlich wird folgende Zeitgutschrift gewährt: - Präsenzzeit bis 5 Stunden: 4.2 Stunden Gutschrift Präsenzzeit bis 10 Stunden: 8.4 Stunden Gutschrift	Art. 25 Mithilfe im Wahlbüro Bei der Mithilfe im Wahlbüro werden den Mitarbeitenden die geleisteten Stunden zum Stundenansatz der Wahlbüromitglieder (ohne Sonntagszulage) vergütet. Darüber hinaus wird im Zeitsaldo folgende Zeitgutschrift gewährt: - 4.20 Stunden bei Präsenzzeit bis 5 Stunden - 8.40 Stunden bei Präsenzzeit über 5 Stunden
<i>Art. 22 und 23 neu unter „LOHN“</i>	
Art. 24 Pikett- und Bereitschaftsdienst Der Stadtrat legt für diejenigen Personalgruppen, die sich ausserhalb der Arbeitszeit auf Abruf hin zur unverzüglichen Arbeitsaufnahme bereit zu halten haben, Entschädigungen für den Pikett- und Bereitschaftsdienst fest.	Art. 26 Pikettdienst (Bereitschaftsdienst) Pikettdienst und Bereitschaftsdienst gelten nicht als Arbeitszeit, werden jedoch mit Fr. 3.75 pro Stunde für Pikettdienst und Fr. 2.25 pro Stunde für Bereitschaftsdienst vergütet. Dienstleistungen während der Pikettstellung gelten als Arbeitszeit.
<i>Art. 25 neu unter „SPESEN“</i>	



RBE 3.5 Der Pikettdienst der Freibadkassierer/innen gilt nicht als Arbeitstag, wird jedoch mit Fr. 5.25 pro Stunde abgegolten.	Art. 27 Pikettdienst der Freibadkassierer/-innen im Stundenlohn Die für Arbeitseinsätze freigehaltene Zeit der Freibadkassierer/-innen wird mit Fr. 5.75 pro Stunde abgegolten, wenn es zu keinem Einsatz kommt.
	Art. 28 Zeitpunkt der Auszahlung Die Zulagen und Entschädigungen werden jeweils im Folgemonat ausbezahlt.
RBE 5.1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei den in diesem Reglement festgelegten Zulagen das Recht auf eine Barauszahlung. Anstelle der Barauszahlung kann aber auch eine Abgeltung mit einer Zeitgutschrift vereinbart werden.	-
RBE 4.2 Die Schmutzzulage wird ausschliesslich für die Betreuung der REKAS ausbezahlt; die anderen Bereiche erhalten keine Schmutzzulage. Die Zulage beträgt Fr. 2.50 pro Stunde, eine Abgeltung in Form einer Zeitgutschrift ist nicht möglich.	-



	IV Spesen
<p>Art. 20 Weitere Spesen Bei amtlichen Verrichtungen werden die tatsächlich erwachsenden Auslagen vergütet. Für die bei Dienstreisen entstehenden Spesen kann der Stadtrat feste Tagesentschädigungen nach Massgabe der für das Staatspersonal geltenden Normen zusprechen.</p> <p>Für Angestellte mit regelmässigem Aussendienst kann der Stadtrat eine monatliche oder jährliche Pauschalvergütung festlegen.</p> <p>SpesR Die anfallenden Spesen werden nur nach dem Spesenereignis und gegen Beleg abgerechnet und vergütet.</p>	<p>Art. 29 Grundsatz Als Spesen gelten die Auslagen, die den Mitarbeitenden in Ausübung ihrer Tätigkeit am Arbeitsort oder auf Dienstreisen anfallen.</p> <p>Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Aufgabenerfüllung nicht nötig sind, tragen sie selbst.</p> <p>Art. 30 Vergütung Die anfallenden Spesen werden nur nach dem Spesenereignis und gegen Beleg abgerechnet und vergütet. Die Geschäftsleitung kann für Mitarbeitende mit regelmässig anfallenden Spesen Pauschalen festlegen.</p>



<p>SpesR Grundsätzlich sind für Dienstreisen öffentliche Verkehrsmittel zu benützen.</p> <p>Öffentliche Verkehrsmittel Es werden nur Billette in zweiter Klasse vergütet. Wer privat ein Halbtaxabonnement besitzt, stellt die reduzierten Fahrkosten in Rechnung. Ansonsten können die vollen Kosten verrechnet werden.</p>	<p>Art. 31 Fahrtkosten Grundsätzlich sind für Dienstreisen öffentliche Verkehrsmittel zu benützen. Es werden maximal die Fahrtkosten von Bülach nach den auswärtigen Arbeitsorten und zurück vergütet.</p> <p>a) Öffentliche Verkehrsmittel Es werden nur Billette in zweiter Klasse vergütet. Mitarbeitenden, die für geschäftliche Zwecke aufgrund eines privat angeschafften Halbtax-Abonnements zu reduzierten Tarifen reisen, wird bis zum Erreichen des jährlichen Halbtax-Abonnementspreises der volle Tarif zurückerstattet.</p>
---	---



Art. 19 Entschädigung für die Benützung von privaten Fahrzeugen

Wer in Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit auf ein privates Fahrzeug angewiesen ist, erhält für seine dienstlichen Verrichtungen eine Kilometerentschädigung gemäss dem jeweils gültigen Ansatz.

In besonderen Fällen kann der Stadtrat eine Pauschale festlegen.

SpesR

Private Fahrzeuge

Die Kosten für den Gebrauch eines privaten Fahrzeugs werden nur vergütet, wenn durch dessen Benützung eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen.

Die Kilometerentschädigung beträgt:

Auto	70 Rappen
Motorrad mit Hubraum über 50 cm ³	40 Rappen
Motorfahrrad und Fahrrad	30 Rappen

Massgebend für die Kilometerentschädigung ist der kürzeste oder schnellste Weg vom Wohnort über die Arbeitsstelle oder direkt nach den auswärtigen Arbeitsorten und zurück.

b) Private Fahrzeuge

Die Kosten für den Gebrauch eines privaten Fahrzeugs werden nur vergütet, wenn durch dessen Benützung eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen.

Die Kilometerentschädigung beträgt:

Auto	70 Rappen
Motorrad mit Hubraum über 50 cm ³	40 Rappen
Motorfahrrad und Fahrrad	30 Rappen



<p>SpesR Ein genereller Anspruch auf Entschädigung der auswärtigen Verpflegung besteht nicht.</p> <p>Bei Auslagen für die Verpflegung im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten werden die tatsächlichen Kosten, welche CHF 15 übersteigen, höchstens aber CHF 30 vergütet.</p> <p>Wenn es im dienstlichen Interesse liegt, können Mitarbeitende Drittpersonen einladen. Es werden die Gesamtkosten vergütet.</p>	<p>Art. 32 Verpflegungskosten Ein genereller Anspruch auf Entschädigung der auswärtigen Verpflegung besteht nicht.</p> <p>Bei Auslagen für die Verpflegung im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten werden die tatsächlichen Kosten, höchstens aber CHF 30 vergütet.</p> <p>Wenn es im dienstlichen Interesse liegt, können Mitarbeitende Drittpersonen einladen. Es werden die Gesamtkosten vergütet.</p>						
<p>SpesR Für Übernachtungen werden in der Regel die Ansätze für Hotels mittlerer Preisklasse vergütet. Auf Grund örtlicher Gegebenheiten können ausnahmsweise die Kosten einer höheren Preiskategorie entschädigt werden. Vergütet werden die tatsächlichen Hotelkosten einschliesslich Frühstück, aber ohne Privatauslagen.</p>	<p>Art. 33 Übernachtungskosten Für Übernachtungen werden in der Regel die Ansätze für Hotels mittlerer Preisklasse vergütet. Auf Grund örtlicher Gegebenheiten können ausnahmsweise die Kosten einer höheren Preiskategorie entschädigt werden. Vergütet werden die tatsächlichen Hotelkosten einschliesslich Frühstück, aber ohne Privatauslagen.</p>						
<p>SpesR Bei Dienstreisen werden pro Tag Nebenauslagen pauschal gemäss folgenden Ansätzen vergütet:</p> <p>Für Abwesenheiten von mehr als</p> <table><tr><td>fünf Stunden</td><td>CHF</td><td>5.00</td></tr><tr><td>acht Stunden</td><td>CHF</td><td>10.00</td></tr></table>	fünf Stunden	CHF	5.00	acht Stunden	CHF	10.00	<p>-</p>
fünf Stunden	CHF	5.00					
acht Stunden	CHF	10.00					



<p>SpeseR</p> <p>Die Abrechnungen über Spesenvergütungen sind mit den Belegen und den folgenden Angaben einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ort und Zweck des auswärtigen Aufenthaltes• Dauer der Dienstreise• Höhe der vergütungsberechtigten Mehrauslagen für Hauptmahlzeiten• Nebenauslagen• Fahrtkosten bzw. Kilometerzahl• weitere Auslagen <p>Die/der Vorgesetzte prüft und visiert die Abrechnungen.</p>	<p>Art. 34 Abrechnung</p> <p>Die Abrechnungen über Spesenvergütungen sind mit den Belegen und weiteren Angaben gemäss vorgegebenem Spesenformular einzureichen.</p> <p>Die oder der Vorgesetzte prüft und visiert die Abrechnungen.</p>
<p>Art. 25 Kleiderentschädigungen</p> <p>Bei übergeordneten gesetzlichen Vorschriften und im Sinne von Sicherheitsmassnahmen können Dienstkleider abgegeben oder Kleiderentschädigungen ausbezahlt werden. Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.</p>	<p>Art. 35 Kleiderentschädigungen</p> <p>Bei übergeordneten gesetzlichen Vorschriften und im Sinne von Sicherheitsmassnahmen können Dienstkleider abgegeben oder Kleiderentschädigungen ausbezahlt werden. Die Kleiderentschädigung wird durch die Abteilungsleitung festgelegt.</p>
<p>IV Urlaub</p>	<p>-</p>
<p>Art. 26 Besoldeter und unbesoldeter Urlaub</p> <p>Die Gewährung von besoldetem oder unbesoldetem Urlaub wird durch den Stadtrat geregelt.</p>	<p>-</p>
<p>Art. 27 Kurzurlaub</p> <p>Für die besoldeten Kurzurlaube gelten die Bestimmungen für das Staatspersonal.</p>	<p>-</p>



Art. 28 Arbeitsschluss vor dienstfreien Tagen Am Vorabend vor Karfreitag und Auffahrt sowie an den drei Markt- tagen wird der Arbeitsschluss auf 15 Uhr festgesetzt, am 24. und 31. Dezember auf 12 Uhr.	-
V Ergänzende Regelungen zu Krankheit, Unfall, Militär- und anderem Dienst	V Krankheit und Unfall
Art. 29 Krankmeldung Erkrankte oder verunfallte Angestellte haben den Vorgesetzten über die Dienstverhinderung unverzüglich zu verständigen. Ab dem fünften Krankheitstag legen die Angestellten dem Vorge- setzten ein Arztzeugnis vor.	Art. 36 Meldung, Arztzeugnisse Erkrankte oder verunfallte Mitarbeitende melden dies ihren Vorgesetz- ten so rasch als möglich. Ab dem fünften Krankheitstag legen die Mitarbeitenden der/dem Vorge- setzten ein Arztzeugnis vor. Die Vorgesetzten und der Personaldienst können auch für kürzere Dienstaussetzungen ein ärztliches Zeugnis ver- langen. Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung länger als eine Woche, reichen die Mitarbeitenden jeweils zu Beginn der folgenden Monate oder nach Vereinbarung weitere ärztliche Zeugnisse ein. Die Vorgesetzten und Mitarbeitenden halten im Fall von Krankheit oder Unfall Kontakt.



	<p>Art. 37 Unfallversicherung Die Versicherungsverträge für die obligatorische Unfallversicherung der nicht bei der SUVA versicherten Mitarbeitenden werden vom Stadtrat abgeschlossen.</p> <p>Die Stadt Bülach übernimmt die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.</p> <p>Der Stadtrat regelt mit einem Kollektiv-Versicherungsvertrag zusätzliche Leistungen zum Obligatorium.</p>
<p>Art. 30 J+S und ähnliche Kurse Für den Besuch von «Jugend und Sport» sowie ähnlichen Kursen gelten die Urlaubsregelungen für das Staatspersonal.</p>	-
<p>Art. 31 Teilarbeitsfähigkeit Sind Angestellte nach Ablauf der Zeit, für die sie bei Krankheit oder Nichtberufsunfall die volle Besoldung beziehen, vorübergehend nur teilweise arbeitsfähig und werden entsprechend beschäftigt, so wird die Besoldung längstens während drei Monaten ungekürzt ausgerichtet.</p> <p>Vorbehalten bleibt die Anrechnung allfälliger Taggeldleistungen.</p>	-



VI Weitere Bestimmungen	VI Qualifikation
	Art. 38 Mitarbeiterbeurteilung Die unbefristet angestellten und in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis befindlichen Mitarbeitenden sind von den Vorgesetzten einmal pro Jahr zu beurteilen. Ferner in denjenigen Fällen, in denen die Personalverordnung oder die zugehörigen Vollziehungsbestimmungen der Stadt Bülach eine zusätzliche Mitarbeiterbeurteilung vorschreiben.
	VII Kündigung



Art. 39

Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten

Wird eine Kündigung auf Grund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens in Aussicht genommen, ist dies der oder dem Mitarbeitenden im Rahmen einer Mitarbeiterbeurteilung zu eröffnen. Die Bewährungsfrist beträgt ab dem zweiten Dienstjahr in der Regel drei bis sechs Monate; sie wird schriftlich angesetzt.

Nach Ablauf der Bewährungsfrist wird eine Mitarbeiterbeurteilung durchgeführt.

In Ausnahmefällen kann auf das Ansetzen einer Bewährungsfrist verzichtet werden, insbesondere wenn

- a) feststeht, dass die betroffene Person auch mit angemessenen Förderungsmassnahmen nicht in der Lage sein wird, die Bewährungsfrist zu bestehen,
- b) die betroffene Person nicht gewillt ist, ihre Leistung oder ihr Verhalten während der Bewährungsfrist zu ändern.

Fällt die Mitarbeiterbeurteilung innerhalb eines Jahres seit Ablauf der Bewährungsfrist erneut ungenügend aus, kann nach Klärung des Sachverhalts ohne Ansetzen einer neuen Bewährungsfrist gekündigt werden.



	<p>Bevor die Kündigung ausgesprochen wird, räumt die Anstellungsbehörde der betroffenen Person Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme ein. Ergeben sich aufgrund der Anhörung oder anderer Umstände erhebliche Zweifel an der Berechtigung der Vorwürfe, trifft die zur Kündigung zuständige Instanz von Amtes wegen die erforderlichen Abklärungen.</p>
VII Weitere Bestimmungen	
<p>Art. 32 Ersatz von Sachschäden Sachschäden als Folge von Betriebsunfällen können durch Beschluss des Stadtrates ganz oder teilweise ersetzt werden.</p> <p>Selbstunfallschäden an für Dienstfahrten verwendeten Privatfahrzeugen sind nach Massgabe der Bestimmungen der städtischen Vollkaskoversicherung gedeckt. Die Stadt Bülach übernimmt den Selbstbehalt, sofern kein grobes Verschulden vorliegt.</p>	<p>Art. 40 Ersatz von Sachschäden Der Ersatz von Sachschäden richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.</p>



<p>Art. 33 Bemessung Dienstaltersgeschenke Dienstaltersgeschenke im Sinne von § 38 der Personalverordnung Bülach stehen auch den ständig beschäftigten Teilzeitangestellten zu. Für die anteilmässige Berechnung der Dienstaltersgeschenke ist die durchschnittliche Dienstzeit in den letzten drei Vorjahren massgebend.</p> <p>Wird das Dienstaltersgeschenk ausbezahlt, so berechnet es sich aufgrund der Besoldung einschliesslich allfälliger Teuerungszulagen und ständiger Zulagen mit Besoldungscharakter, jedoch ohne Kinderzulagen.</p>	--
<p>Art. 34 Dienstzeit Die Dienstzeit als Lehrling in der Stadtverwaltung Bülach wird für den Bezug des Dienstaltersgeschenkes angerechnet. Angestellten, die nach einem Unterbruch von höchstens drei Jahren wieder in den Dienst der Stadt Bülach eintreten, wird die frühere Dienstzeit angerechnet.</p>	--



<p>Art. 35 Fort- und Weiterbildung Die Angestellten können während der Arbeitszeit eine Fort- und Weiterbildung absolvieren, um zusätzliche berufliche und persönliche Kompetenzen zu erwerben. Sie können zu diesem Zweck besoldeten oder unbesoldeten Urlaub beantragen.</p> <p>Die von den zuständigen Instanzen bewilligten Kurse zum Zwecke der beruflichen Fort- und Weiterbildung können durch die Stadt Bülach bezahlt werden. Der Stadtrat erlässt hierzu Richtlinien.</p>	<p>Art. 41 Aus- und Weiterbildung Die Geschäftsleitung erlässt die Bestimmungen zur Gewährung von Beiträgen an Weiterbildungen.</p>
VII Schlussbestimmungen	
<p>Art. 36 Inkrafttreten Diese Vollziehungsbestimmungen zur Personalverordnung der Stadt Bülach treten auf 1. Januar 2000 in Kraft. Sie ersetzen die Vollziehungsverordnung der Stadt Bülach vom 28. November 1986 mit den seitherigen Änderungen sowie alle übrigen früheren Anordnungen, soweit diese ihr widersprechen.</p> <p>Vom Stadtrat am 14. Juli 1999 genehmigt.</p>	<p>Art. 42 Inkrafttreten Diese Vollziehungsbestimmungen zur Personalverordnung der Stadt Bülach treten auf xxx in Kraft. Sie ersetzen die Vollziehungsverordnung der Stadt Bülach vom 14. Juli 1999 und die dazugehörigen Reglemente.</p> <p>Vom Stadtrat am xxx genehmigt.</p>



Personalamt des Kantons Zürich
Rechtsabteilung
Walcheplatz 1
8090 Zürich

vernehmlassungen@pa.zh.ch

VZGV Geschäftsstelle

Mainaustrasse 30
Postfach
8034 Zürich
Telefon 044 388 71 88
Telefax 044 388 71 80
www.vzgv.ch
sekretariat@vzgv.ch

Federas, Stiftung Chance,
Institut für Verwaltungs-
Management und die
Interessengemeinschaft
ICT Zürcher Gemeinden sind
Partner-Organisationen des
VZGV.

Zürich, 6. Juli 2018

**Änderung der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz;
Erhöhung des Ferienanspruchs und Verlängerung der Wochenarbeitszeit
Vernehmlassung**

Sehr geehrte Damen und Herren

Mit Schreiben vom 7. Juni 2018 erhält der Verein Zürcher Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute VZGV die Gelegenheit, sich zur geplanten Änderung der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz zu äussern. Hierfür danken wir Ihnen und nehmen dazu gerne wie folgt Stellung:

1. Generelle Würdigung

Eine Mehrheit der Zürcher Gemeinden, darunter insbesondere die kleineren und mittleren, richtet sich bezüglich Regelung des Ferienanspruchs nach dem kantonalen Personalrecht. Zahlreiche Gemeinden mit eigenständigem Personalrecht haben eine fünfte Ferienwoche für das eigene Personal bereits eingeführt. So zeigte eine im Frühjahr 2018 vom Verein Zürcher Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute (VZGV) bei 139 Gemeinden durchgeführte Umfrage, dass eine Mehrheit der Zürcher Gemeinden mit mehr als 10'000 Einwohnerinnen und Einwohnern die fünfte Ferienwoche bereits kennt. Die Exekutiven haben die Erhöhung des Ferienanspruchs gegenüber der Legislative jeweils gleichlautend wie der Regierungsrat mit der Steigerung der Arbeitgeberattraktivität sowie mit dem Nachholbedarf gegenüber privaten Arbeitgebern begründet.

Der VZGV teilt die Einschätzung, wonach sich die Kluft zwischen den Anstellungsbedingungen von privaten wie von öffentlichen Arbeitgebern tendenziell vergrössert, was sich bei der Rekrutierung insbesondere von qualifiziertem Personal bereits spürbar nachteilig auswirkt. Mit der Einführung einer zusätzlichen Ferienwoche für Angestellte zwischen 20 und 59 Jahren kann in diesem Bereich eine wirksame Verbesserung erzielt werden. Aus dieser Perspektive ist die geplante Änderung der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz zu begrüßen.

2. Vernehmlassung im Einzelnen

Was die Frage der Kompensationsmassnahmen angeht, so vermag die vorgeschlagene Lösung nicht zu überzeugen. Der Vorschlag des Kantons ist auch politischer Sicht zwar durchaus nachvollziehbar, um einen politischen Konsens überhaupt möglich zu machen, das Ziel der Verbesserung der Arbeitgeberattraktivität wird dadurch jedoch verfehlt.

Die halbstündige Erhöhung der Wochenarbeitszeit für die von der zusätzlichen Ferienwoche Profitierenden erscheint unzweckmässig. Zum einen ist damit ein erheblicher administrativer Mehraufwand bei der

Arbeitszeiterfassung und -kontrolle verbunden, wenn für die bis und mit 20-jährigen und die über 60-jährigen Angestellten andere Wochenarbeitszeiten gelten sollen wie für die Angestellten im Alter von 21 bis 59 Jahren. Zum anderen dürfte sich die Erhöhung kaum auf die effektiv geleistete Arbeit (Output) auswirken. Mit der vorgeschlagenen Massnahme werden zudem die über 60-jährigen Mitarbeitenden schlechter gestellt als bisher, wenn sie zwar keine zusätzlichen Ferientage erhalten, aber dennoch auf die zwei kompensationsfreien Tage am Jahreswechsel verzichten müssen. Ebenso wenig ist durch die zusätzliche Ferienwoche eine messbare Reduktion des gesamten Outputs der öffentlichen Verwaltung zu erwarten, zumal dieser wesentlich auch von anderen Faktoren (Soft Skills) beeinflusst wird.

Deshalb muss aus Sicht des VZGV auf eine Erhöhung der Wochenarbeitszeit verzichtet werden. Dies ist auch vor dem Hintergrund vertretbar, dass die durchschnittliche Wochenarbeitszeit in der öffentlichen Verwaltung gemäss Erhebung des Bundesamtes für Statistik 2017 gesamtschweizerisch noch 41,5 Stunden betragen hat. Nachvollziehbar und folgerichtig im Zusammenhang mit der Einführung der fünften Ferienwoche ist hingegen der Wegfall der bisher zusätzlich gewährten zwei kompensationsfreien Tage während der Betriebsschliessung zwischen Weihnachten und Neujahr. Allenfalls wäre auch zu prüfen, ob die bisher zulässige Möglichkeit, maximal 15 Tage pro Jahr zu kompensieren, auf 10 Tage reduziert werden soll. Mit dieser Massnahme würde die maximale Abwesenheit der Mitarbeitenden weiterhin bei 8 Wochen liegen.

Wenn die Kluft zwischen den Anstellungsbedingungen von privaten und von öffentlichen Arbeitgebern verringert werden soll, ist es nicht zielführend, die geplante Erhöhung des Ferienanspruchs zur Verbesserung der Arbeitgeberattraktivität durch eine Schlechterstellung in anderen Bereichen wieder zunichte zu machen. Im Gegensatz zur Privatwirtschaft gibt es in der öffentlichen Verwaltung normalerweise auch kein Bonussystem. Der bisherige Vorteil in der öffentlichen Verwaltung im Hinblick auf die Anstellungsbedingungen, nämlich die vertragliche Gewährung der Dienstaltersgeschenke, darf in diesem Zusammenhang nicht in Frage gestellt werden.

Dass das Lehrpersonal von der Regelung ausgenommen wird, erscheint im Lichte der kürzlichen Neuregelung des Berufsauftrags folgerichtig. Es gilt, wie dies der Regierungsrat richtig ausführt, Erfahrungen damit zu sammeln und auszuwerten, bevor Anpassungen bei der Arbeitszeit vorgenommen werden.

Zusammengefasst äussern wir uns zur Vorlage wie folgt:

- **Zustimmung** zur Einführung der zusätzlichen Ferienwoche für die Alterskategorien 20 – 59 mit Ausnahme der Lehrpersonen (§ 79 Abs. 1 VVO PG);
- **Zustimmung** zum Verzicht auf Auf- und Abrundungen bei der Berechnung von Ferienansprüchen und -kürzungen (§ 79 Abs. 2 und 5 VVO PG);
- **Zustimmung** zur Verdeutlichung der Entscheidbefugnis des Arbeitgebers über den Zeitpunkt des Ferienbezugs (§ 81 VVO PG);
- **Ablehnung** der Erhöhung der Wochenarbeitszeit (§ 116 VVO PG).

Wir danken Ihnen für die Möglichkeit zur Vernehmlassung und bitten Sie, unsere Bemerkungen und Anregungen aufzunehmen und im Rahmen der weiteren Bearbeitung der Vorlage zu berücksichtigen.

Freundliche Grüsse



Thomas-Peter Binder
Präsident VZGV



Brigit Frick
Fachsektion Gemeindeschreiber/in

Auszug aus dem Protokoll des Regierungsrates des Kantons Zürich

Sitzung vom 30. Mai 2018

495. Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO), Erhöhung des Ferienanspruchs und Verlängerung der Wochen- arbeitszeit (Vernehmlassung, Ermächtigung)

I. Ausgangslage

Der Kanton ist ein attraktiver Arbeitgeber, der sehr gute und fortschrittliche Anstellungsbedingungen bietet.

Für das Jahr 2018 hat der Regierungsrat seinen Mitarbeitenden im Rahmen der Nachträge zum Budgetentwurf einen Teuerungsausgleich von 0,5% gewährt, obwohl dies nicht budgetiert worden war. Im Rahmen der KEF-Planung 2019–2022 wurde zudem Wert darauf gelegt, das Personal an den positiven Rechnungsabschlüssen teilhaben zu lassen. So wurde das Budget für Lohnentwicklungsmassnahmen von 0,4% auf 0,8% erhöht und es ist für diese Jahre auch der Teuerungsausgleich budgetiert.

Weiter zu erwähnen ist die bestehende, grosszügige Regelung der gleitenden Arbeitszeit mit der Möglichkeit der Kompensation von bis zu 15 Arbeitstagen pro Kalenderjahr und die flexible Arbeitszeitregelung, die praktisch jedes Arbeitsmodell zulassen, wie zum Beispiel Homeoffice, Jobsharing, Teilzeitarbeit auf allen Stufen (auch für Kaderstellen), Jahresarbeitszeit usw. In diesem Zusammenhang ist nicht zuletzt auch die im Vergleich zur Privatwirtschaft grosszügige Gewährung von 16 Wochen Mutterschaftsurlaub (§ 96 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz [VVO, LS 177.111]) zu erwähnen. Mit den bestehenden Regelungen betreffend Urlaub für familiäre Ereignisse – insbesondere für die Betreuung erkrankter Familienangehöriger sowie Vaterschaftsurlaub – und für die Erledigung persönlicher Angelegenheiten (vgl. §§ 85 ff. VVO) ermöglicht der Kanton als moderner Arbeitgeber die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Um die Attraktivität als Arbeitgeber auch im Vergleich mit der Privatwirtschaft zu erhalten, prüft die kantonale Verwaltung stetig Massnahmen zur Verbesserung der Anstellungsbedingungen. In den vergangenen Jahren wurde von verschiedenen Seiten wiederholt der Wunsch nach der Einführung einer fünften Ferienwoche geäussert. Der Vergleich mit grossen privatrechtlichen Arbeitgebern sowie Bund und Kantonen zeigt, dass die heutige Ferienregelung nicht mehr zeitgemäss ist. Als Massnahme zur Beibehaltung bzw. Verbesserung der Arbeitgeberattraktivität des Kantons Zürich soll daher die Ferienregelung angepasst und den 21- bis 59-jähri-

gen Angestellten eine zusätzliche Ferienwoche verschafft werden. Da dies zu keiner finanziellen Belastung des Kantons führen soll, werden die Wochenarbeitszeit von 42 auf 42,5 Stunden verlängert und zudem die in den letzten Jahren stets zusätzlich gewährten zwei Urlaubstage über den Jahreswechsel in den Ferienanspruch eingerechnet. Dies ist eine geeignete Massnahme, um die Attraktivität des Kantons als Arbeitgeber zu verbessern. Unter Berücksichtigung der gewährten zusätzlichen Ferientage, den eingangs erwähnten Urlaubstatbeständen sowie der flexiblen Arbeitszeitregelung erscheint die geringfügige Verlängerung der Wochenarbeitszeit als angemessen und zumutbar.

Eine weitere Möglichkeit, welche die kantonalen Finanzen nicht zusätzlich belastet, wäre die Gewährung einer zusätzlichen Ferienwoche bei gleichzeitiger Abschaffung des Dienstaltersgeschenks. Der Vorteil bestünde darin, dass dies ohne eine Verlängerung der Wochenarbeitszeit eingeführt werden könnte. Zudem würde diese Möglichkeit zu einer erheblichen administrativen Vereinfachung führen. Allerdings wäre bei dieser Möglichkeit ein Umsetzungsproblem zu erwarten. Es müsste geklärt werden, wie mittels Übergangsbestimmungen mit den bestehenden Teilansprüchen auf zukünftige Dienstaltersgeschenke umzugehen ist. Der Regierungsrat hat sich für die massvolle Verlängerung der Wochenarbeitszeit entschieden.

2. Änderungsbedarf

Die Einführung der zusätzlichen Ferienwoche bei gleichzeitiger Verlängerung der Wochensollzeit auf 42,5 Stunden führt zu einem Anpassungsbedarf der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz vom 19. Mai 1999. Im Zuge der notwendigen Anpassungen bietet sich ausserdem die Gelegenheit, die geltende Rechtslage zu verdeutlichen, dass grundsätzlich der Arbeitgeber den Zeitpunkt der Ferien bestimmt. Dabei nimmt er – soweit es mit den betrieblichen Bedürfnissen vereinbar ist – Rücksicht auf die Wünsche der Angestellten. Unverändert bleibt die Verpflichtung, die Ferien grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr und zwei Wochen pro Jahr zusammenhängend zu beziehen. Ebenso ist der in der Praxis teilweise bereits angewandte und anerkannte Grundsatz «Ferienbezug vor Mehrzeitkompensation» ausdrücklich festzuhalten. Der konsequente Bezug der Ferien vor der Kompensation des positiven Arbeitszeitsaldos soll die Anhäufung von Ferienguthaben und damit übermässige Rückstellungen verhindern. Schliesslich hat die zuständige Verwaltungseinheit – statt wie bisher die vorgesetzte Dienststelle – die Übertragung zu bewilligen. Für den Begriff der Verwaltungseinheit wird auf die Verordnung über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung (§ 59 und Anhang 2) verwiesen.

Die Lehrpersonen der Volksschule werden von der Änderung des Ferienanspruchs (§ 79 VVO) und der Wochenarbeitszeit (§ 116 VVO) ausdrücklich ausgenommen. Der neue Berufsauftrag wurde erst vor Kurzem in Kraft gesetzt und soll in den nächsten Jahren evaluiert werden. Zum heutigen Zeitpunkt würde eine Anpassung der Arbeitszeit und damit des neu definierten Berufsauftrages zu Verunsicherung und einem erheblichen Aufwand führen. Bei einer allfälligen Anpassung des Berufsauftrages wird dannzumal zu prüfen sein, ob die Anpassungen auch für die Lehrpersonen der Volksschule übernommen werden sollen. Die Lehrpersonen der Mittel- und Berufsschulen sind dagegen aufgrund des Systems der Lektionenverpflichtung (§ 14 Mittel- und Berufsschullehrervollzugsverordnung, LS 413.112) von der Änderung nicht betroffen.

3. Vernehmlassung

Die Finanzdirektion ist zu beauftragen, ein Vernehmlassungsverfahren zum Entwurf der Änderung der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz gemäss §§ 12 ff. der Verordnung über das Rechtsetzungsverfahren in der kantonalen Verwaltung (Rechtsetzungsverordnung, LS 172.16) durchzuführen. Die Inkraftsetzung der Verordnungsänderung soll auf den 1. Januar 2019 erfolgen. Aufgrund zeitlicher Dringlichkeit ist die Vernehmlassungsfrist auf den 13. Juli 2018 festzusetzen (§ 14 Rechtsetzungsverordnung).

Auf Antrag der Finanzdirektion

beschliesst der Regierungsrat:

I. Die Finanzdirektion wird ermächtigt, zum Entwurf der Änderung der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz betreffend Einführung einer fünften Ferienwoche eine Vernehmlassung durchzuführen.

II. Mitteilung an die Direktionen des Regierungsrates und die Staatskanzlei.



Vor dem Regierungsrat
Die Staatsschreiberin:

Kathrin Arioli



Regierungsrat prüft weitere Modelle für fünfte Ferienwoche

20.09.2018 - Medienmitteilung

Der Regierungsrat nimmt zur Kenntnis, dass die Vernehmlassungsvorlage zur kostenneutralen Einführung einer fünften Ferienwoche für das Personal mehrheitlich abgelehnt wird. Er verzichtet daher auf diese Umsetzung. Breit akzeptiert ist aber der Grundsatz, dass alle Angestellten mindestens fünf Wochen Ferien erhalten sollten. Nun soll eine kantonsinterne Umfrage die nötigen Entscheidungsgrundlagen liefern.

Die vom Regierungsrat zur Diskussion gestellte kostenneutrale Einführung einer zusätzlichen Ferienwoche in Kombination mit einer leichten Erhöhung der Wochenarbeitszeit wird in der Vernehmlassung mehrheitlich abgelehnt. Auf grosse Akzeptanz stösst das grundsätzliche Ansinnen des Regierungsrates, die Ferienregelung für das Personal mit einer zusätzlichen Ferienwoche an die Anstellungsbedingungen von vielen privaten und öffentlichen Arbeitgebern anzugleichen. Dies, um die Attraktivität des Kantons als Arbeitgeber zu erhalten und zu verbessern.

Fünfte Ferienwoche weitgehend unbestritten

Das Modell für die Einführung einer zusätzlichen Ferienwoche muss aus Sicht des Regierungsrates praktikabel, fair und finanzierbar sein. Die Finanzdirektion lanciert daher bei den Direktionen, der Rechtspflege und den selbstständigen Anstalten eine Umfrage. Dabei sollen Kosten und Personalbedarf von möglichen Modellen erhoben werden. Aufgrund dieser Entscheidungsgrundlagen wird eine Vorlage für die Umsetzung erarbeitet, die somit frühestens auf 2020 möglich ist.

(Medienmitteilung des Regierungsrates)

Kontakt für Medien

Donnerstag, 20. September 2018,
von 10.30 bis 11.30 Uhr:

Regierungsrat Ernst Stocker, Vorsteher der
Finanzdirektion

Telefon [043 259 33 04](tel:0432593304)