Anstellungsbedingungen für das Gemeindepersonal

Für das Arbeitsverhältnis bei der Gemeinde Rafz gilt sinngemäss das kantonale Personalrecht, also das Personalgesetz (PG, LS 177.10), die Personalverordnung (PVO, LS 177.11) sowie die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO, LS 177.111). An der Stelle des Regierungsrates handelt der Gemeinderat, der gestützt auf das kantonale Personalrecht Abweichungen beschliessen kann.

Das vorliegende Papier stellt einen Auszug der wichtigsten Bestimmungen in alphabetischer Reihenfolge dar. Die rechtlichen Grundlagen können bei der Abteilung Präsidiales und Dienste in Papierform bezogen oder von der Website des Kantons heruntergeladen werden (www.zh.ch). Rechtlich verbindlich sind die einzelnen Bestimmungen im kantonalen Personalrecht, ausser der Gemeinderat hat Abweichungen beschlossen.

Amtsgeheimnis (§ 51 PG, § 143 VVO)

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten 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 auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Anhörungsrecht (§ 31 ff. PG)

Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. Der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen richtet sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Annahme von Geschenken (§ 50 PG, § 142 VVO)

Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Arbeitszeit (§ 52 PG, §§ 116 ff. und 129 VVO)

Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 42 Stunden pro Woche bzw. 8 Stunden 24 Minuten pro Tag. Sie wird grundsätzlich auf fünf Tage verteilt, wobei der Samstag und der Sonntag arbeitsfrei sind. Vorbehalten sind Arbeitsleistungen am Samstag und Sonntag, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben.

Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % grundsätzlich brutto 2'184 Stunden (52 Wochen x 42 Stunden). Bei Teilzeitbeschäftigung wird die jährliche Arbeitszeit aufgrund des reduzierten Beschäftigungsgrades ermittelt. Für die Berechnung der Netto-Jahresarbeitszeit werden der individuelle Ferienanspruch, die auf einen Wochentag fallenden Ruhetage sowie die Arbeitszeitreduktionen vor Ruhetagen in Abzug gebracht.

Pro Tag sind grundsätzlich höchstens 11 Stunden als Arbeitszeit anrechenbar (Tageshöchstarbeitszeit). Davon ausgenommen sind Tage, an denen sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende Abendsitzungen und -veranstaltungen mit einer Teilnahmepflicht zu einer Überschreitung der Tageshöchstarbeitszeit führen. In besonderen Fällen kann die Höchstarbeitszeit durch die Vorgesetzten ausgedehnt werden.

Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo im Umfang von höchstens zwei Wochen-Sollzeiten (nach Beschäftigungsgrad zum Zeitpunkt des Jahreswechsels) übertragen werden.

Dorfstrasse 7, Postfach 113
8197 Rafz

Telefon 044 879 77 10
Fax 044 879 77 00

kanzlei@rafz.ch
www.rafz.ch

Bei der Gemeinde Rafz gelten flexible Arbeitszeiten und das kantonale Modell der Jahresarbeitszeit. Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen und halben Tagen (bis zu einem Maximum von fünfzehn Arbeitstagen pro Kalenderjahr) kompensiert werden. Die zusammenhängende Kompensation von mehr als einem Tag ist erst nach dem Bezug der Ferien zulässig. Die Kompensation kann nach Massgabe der betrieblichen Bedürfnisse eingeschränkt werden.

Die Angestellten führen auf Vertrauensbasis mittels Zeiterfassungsprogramm eine persönliche Zeitbuchhaltung, in der sie die Arbeitszeiten und Abwesenheiten aufführen. Die Vorgesetzten können jederzeit Einblick in diese Zeitbuchhaltung nehmen und bestätigen monatlich die Kenntnisnahme durch ihre elektronische Freigabe.

Bezahlter Urlaub und Absenzen **(§ 43 PG, §§ 84 ff. und 123 VVO)**

Bei bezahlter privater Abwesenheit wird höchstens die vereinbarte Regelarbeitszeit (nach Beschäftigungsgrad, maximal 8:24 Std.) als Arbeitszeit gutgeschrieben.

Für familiäre Ereignisse oder persönliche Angelegenheiten wird Urlaub im Umfang der notwendigen Zeit oder nach Arbeitstagen gewährt. Zur Bestimmung eines nach Arbeitstagen definierten Anspruchs ist der jeweilige Beschäftigungsgrad massgebend.

Ereignis	*Urlaub*
• Eigene Hochzeit oder Eintragung der eigenen Partnerschaft	3 Arbeitstage
• Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter	1 Arbeitstag
• Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, eines Kindes oder der Eltern	3 Arbeitstage
• Tod der Schwiegereltern, von Schwiegertöchtern, Schwiegersöhnen und Geschwistern	2 Arbeitstage
• Tod von Grosseltern, Ehegatten oder eingetragenen Partnerinnen und Partnern von Geschwistern, Geschwistern der Ehegattin, des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, Enkeln, Tanten oder Onkeln	1 Arbeitstag, Erledigung von Formalitäten 2 Arbeitstage
• Tod anderer Verwandter oder von Dritten	notwendige Zeit, max. 1 Arbeitstag
• Arzt- und Zahnarztkonsultationen	notwendige Zeit
• Wohnungs- und Zimmerwechsel	1 Arbeitstag
• An- und Abmeldung bei Behörden	notwendige Zeit
• Vorladungen vor Gericht oder vor eine andere Behörde	notwendige Zeit
• Teilnahme an Feuerwehrübungen und an Kaderkursen	max. 20 Arbeitstage pro Kalenderjahr
• Jugend- und Sportkurse	max. 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr

BVK – Berufliche Vorsorge

Der Beitritt zur BVK Personalvorsorge des Kantons Zürich ist gestützt auf den Anschlussvertrag mit der Gemeinde Rafz obligatorisch. Der von den Angestellten zu tragende Teil der Prämien von 40 % wird monatlich vom Lohn abgezogen. Die Arbeitgeberin übernimmt 60 % der Prämien.

Die Gemeinde Rafz hat den statutarischen Zusatz **„Überbrückungszuschuss“** abgeschlossen, wonach sie bei Frühpensionierungen einen Anteil der Leistungen mitfinanziert. Weitere Informationen dazu sind auf der Website der BVK (www.bvk.ch) verfügbar.

Wichtige Informationen zu den persönlichen Daten und zu den Rentenansprüchen stehen im Kundenportal **myBVK** zur Verfügung (Website www.mybvk.ch). Dieses kann zudem für die Übermittlung von vertraulichen oder sensitiven Meldungen an die BVK genutzt werden. Für das Login ist eine SwissID erforderlich, mit der man sich auch bei anderen Schweizer Onlinediensten anmelden kann.

Dienstaltersgeschenk (DAG) **(§ 28 PVO, § 45 ff. VVO)**

Nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35, 45 und 50 Jahren werden je 15 Arbeitstage bezahlter Urlaub als DAG gewährt; nach 25 Jahren beträgt der Urlaub 22, nach 40 Jahren 30 Arbeitstage. Auf Wunsch der oder des Angestellten, oder wenn die betrieblichen Verhältnisse den Urlaub nicht zulassen, wird das DAG ausbezahlt. Das DAG entspricht einem Achtzehntel, für 25 Dienstjahre einem Zwölftel und für 40 Dienstjahre einem Neuntel des Jahresgrundlohnes.

Elternschaft **(§ 43 PG, §§ 96 ff. VVO)**

Die Angestellte hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Kalenderwochen, der frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin beginnt. Muss die Angestellte ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niederlegen, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor der Niederkunft an den Mutterschaftsurlaub angerechnet. Für Dienstaussetzungen während der Schwangerschaft (Lohnfortzahlung) gelten die Bestimmungen über die Krankheit.

Der Angestellte, der im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder innerhalb der auf die Geburt folgenden sechs Monate dessen rechtlicher Vater wird, hat Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlab von zwei Wochen und auf einen unbezahlten Urlaub von einem Monat.

Der bezahlte Vaterschaftsurlaub muss innert sechs Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden. Der unbezahlte Urlaub muss innert zwölf Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Bei der Bestimmung des Zeitpunktes und der Aufteilung der Urlaube ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

Die Bestimmungen gelten auch für Angestellte, bei deren eingetragener Partnerin ein Kindesverhältnis mit Geburt begründet wird, soweit nicht durch eine andere Person für dasselbe Kind Vaterschaftsurlaub bezogen wird.

Vorbehalten bleiben besondere Verhältnisse bei befristeten Arbeitsverhältnissen.

Familienzulagen **(§ 41 PG, § 43 PVO, §§ 58 und 63 VVO)**

Die Familienzulagen werden gestützt auf das Familienzulagengesetz und das kantonale Einführungsrecht wie folgt ausgerichtet:

Die **Kinderzulage** von **Fr. 200.--** monatlich bis zum vollendeten 12. Altersjahr und **Fr. 250.--** monatlich bis zum vollendeten 16. Altersjahr.

Die **Ausbildungszulage** von **Fr. 250.--** monatlich nach dem vollendeten 16. Altersjahr bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens bis zum vollendeten 25. Altersjahr. Es ist eine Bestätigung der Ausbildungsstätte erforderlich. Wenn das jährliche Einkommen des Kindes in Ausbildung höher ist als Fr. 28'440.--, besteht kein Anspruch auf die Ausbildungszulage.

Ferien **(§ 43 PG, § 79 ff. VVO)**

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

- bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, sowie den Lernenden 27 Tage
- vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden 25 Tage
- vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden 27 Tage
- vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden 32 Tage

Krankheit und Nichtberufsunfall **(§ 43 PG, § 99 ff. VVO)**

Erkrankte oder verunfallte Angestellte haben ihre vorgesetzte Person über Arbeitsverhinderungen so rasch als möglich zu verständigen und für eine **Dienstaussetzung von mehr als einer Woche** Dauer innert angemessener Frist ein Arztzeugnis einzureichen. Die Vorgesetzten sowie der Personaldienst sind berechtigt, auch für Dienstaussetzungen von weniger als einer Woche Dauer ein ärztliches Zeugnis einzufordern. Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Nichtberufsunfall bestehen unter dem Vorbehalt, dass vor Ablauf der betreffenden Fristen das Arbeitsverhältnis nicht aufgelöst oder die angestellte Person nicht invaliditätshalber entlassen wird, folgende gesetzliche Lohnfortzahlungsansprüche:

	100 %	*danach 75 %*
• im 1. Dienstjahr	3 Monate	3 Monate
• im 2. Dienstjahr	6 Monate	6 Monate
• vom 3. Dienstjahr an	12 Monate	

Die Gemeinde hat für das gesamte Personal bei der AXA Winterthur eine **Krankentaggeld-Versicherung** abgeschlossen, welche ein Taggeld von 80 % des versicherten AHV-Lohnes nach einer Wartefrist von 60 Tagen während maximal 730 Tagen ausrichtet. Die Prämien übernimmt die Gemeinde Rafz.

Für Spitalaufenthalte bei Berufs- und Nichtberufsunfällen besteht bei der AXA Winterthur zudem eine Zusatzdeckung für den Aufenthalt in der **privaten Abteilung.**

Lohn **(§ 40 PG, § 40 ff. VVO, GRB)**

Der Jahreslohn wird in 13 Teilen ausgerichtet; die Auszahlung erfolgt in der Regel am 25. Tag des Kalendermonats. Der 13. Monatslohn wird hälftig im Juni und Dezember auf den Bezügen des jeweiligen halben Jahres ausgerichtet.

Mitarbeiterbeurteilung und Arbeitszeugnis **(§ 46 PG, § 136 ff. VVO)**

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Sie sind von den Vorgesetzten mindestens einmal pro Jahr zu beurteilen.

Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt. Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Nebenbeschäftigung **(§ 53 PG, § 144 VVO)**

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Bevor Angestellte eine Nebenbeschäftigung übernehmen, müssen sie die Anstellungsbehörde informieren. Diese Informationspflicht gilt auch für Angestellte, die nur zu einem reduzierten Beschäftigungsgrad bei der Gemeinde arbeiten.

Öffentliches Amt **(§ 54 PG, § 145 VVO)**

Typische öffentliche Ämter sind etwa Mandate in einem Gemeinderat oder Stadtparlament, in einer Schul- oder Kirchenpflege sowie im Kantonsrat. Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird.

Pausen **(§ 119 VVO, GRB)**

Bei einem Tagespensum von mehr als 6 Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit. Davon ausgenommen ist der Freitag, sofern die Ausstempelung zwischen 13.00 und 15.00 Uhr erfolgt.

Für zusätzliche Pausen können pro halben Arbeitstag höchstens 15 Minuten auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

Pflichten, Grundsatz **(§ 49 PG)**

Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten des Volkes zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde Rafz in guten Treuen zu wahren.

Pikettdienst **(§§ 133 und 127 VVO, GRB)**

Bei besonderen dienstlichen Verhältnissen ordnen die dazu ermächtigten Vorgesetzten für Angestellte Pikettdienst an.

Pikettdienst ist entweder Präsenzzeit am Arbeitsort oder Bereitschaft ausserhalb desselben.

Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit Fr. 3.-- pro Stunde Präsenzzeit und mit Fr. 1.75 pro Stunde Bereitschaftsdienst vergütet. Im Werkbetrieb wird aufgrund der erforderlichen Reaktionszeit generell der Ansatz für Präsenzzeit vergütet. Dienstleistungen während der Pikettstellung gelten als angeordnete Überzeit, die bei Angestellten bis Lohnklasse 16 mit einem Zeitzuschlag von 25 % pro Stunde ausgeglichen oder vergütet wird.

Probezeit / Kündigung **(§§ 14 und 17 PG, GRB)**

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit, mit einer beidseitigen Kündigungsfrist von 7 Tagen. Danach gelten folgende Kündigungsfristen:

Dienstjahr	*Kündigungsfrist*
• im 1. Dienstjahr	1 Monat
• im 2. und 3. Dienstjahr	2 Monate
• im 4. bis 9. Dienstjahr	3 Monate
• ab 10. Dienstjahr	6 Monate

Für Angehörige des höheren Kaders beträgt die Kündigungsfrist ab dem 3. Dienstjahr sechs Monate. Der Gemeinderat bezeichnet die entsprechenden Funktionen.

Das Arbeitsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

Regelarbeitszeit **(§ 118 VVO, GRB)**

Als Tagesrahmen, innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 06.00 und 20.00 Uhr. Davon ausgenommen sind sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende Abendsitzungen und -veranstaltungen mit einer Teilnahmepflicht.

Sollzeit ist diejenige Arbeitszeit, welche gemäss den Bestimmungen über die wöchentliche Arbeitszeit und dem individuellen Beschäftigungsgrad im Durchschnitt pro Woche zu leisten ist. Die tägliche Sollzeit dient zur Berechnung des Arbeitszeitsaldos und darf 8 Stunden 24 Minuten nicht überschreiten.

Die Regelarbeitszeit wird als tägliche Sollzeit linear über die Woche verteilt.

Ruhetage **(§ 117 VVO, GRB)**

Als zusätzliche ganze Ruhetage gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Tag nach Berchtoldstag (anstatt Fasnachtsmontag), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

Als zusätzliche halbe Ruhetage gelten: Nachmittag des 24. Dezember.

Als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von sechs Stunden gelten: Tage vor Karfreitag und Auffahrt sowie der Silvester.

Spesen und Auslagen

Für den Ersatz von Spesen und Auslagen, die den Angestellten in Ausübung ihrer Tätigkeit am Amtssitz oder auf Dienstreisen anfallen, gilt das Spesenreglement der Gemeinde Rafz vom 10. November 2020.

Überzeit **(§ 125 ff. VVO)**

Als Überzeit gilt Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus für bestimmte, klar abgegrenzte Zeiten und ausserordentliche Aufträge geleistet wird, wenn dadurch bei einem vollen Pensum 42 Arbeitsstunden pro Woche oder bei Schichtdienst die gemäss Dienstplan zu leistende Wochenarbeitszeit überschritten werden.

Überzeit muss durch die Vorgesetzten angeordnet oder ausnahmsweise im Nachhinein als solche genehmigt werden.

Angestellten bis Lohnklasse 16 wird bei Zeitausgleich für Überzeit ein Zeitzuschlag, bei Barvergütung ein Geldzuschlag von 25 % gewährt.

Wochenend-, Abend- und Nachteinsätze **(§ 132 ff. VVO)**

Für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende Arbeitsleistungen in der Nacht zwischen 20.00 und 06.00 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen zwischen 06.00 und 20.00 Uhr wird eine Vergütung von Fr. 5.75 pro Stunde ausgerichtet.

Die Angestellten erhalten für einen Nachtdienst von mindestens acht Stunden zwischen 20.00 und 06.00 Uhr pro geleistete Stunde eine Zeitgutschrift von 20 % zur Kompensation.

Neujahrstag, Berchtoldstag, Tag nach Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sind einem Sonntag gleichgestellt.

Vorbehalten bleibt die Anordnung von Überzeit für Angestellte, deren Arbeitsleistungen regulär von Montag bis Freitag zu erbringen sind.

Gemeindeverwaltung Rafz

Manfred Hohl
Gemeindeschreiber