

Auszug aus dem Protokoll des Gemeinderates vom 3. Oktober 2023

Beschluss

9	Ressourcen	2023-144
9.2	Personal	
9.2.0	Arbeitsgrundlagen	
	Vollziehungsreglement zur Personalverordnung- Anpassungen 2023 - Anhänge 4 & 5 - Verabschiedung zuhanden Vernehmlassung - Genehmigung	

Ausgangslage

Mit Beschluss 2021-192 vom 9. November 2021 hat der Gemeinderat das Vollziehungsreglement (VZR) im Hinblick auf die ab 1. Januar 2022 gültige, totalrevidierte Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH (PVO) verabschiedet. Mit Beschluss 2021-220 vom 7. Dezember 2021 erfolgte eine erste Anpassung bezüglich Lohnfortzahlung für das pädagogische Personal.

Noch offen blieben bislang die Formulierung der Werte der Personalpolitik (§ 5) sowie die Anhänge 1, 4 und 5. Zudem hat sich in der Zwischenzeit weiterer Anpassungsbedarf bezüglich Rückzahlungspflicht bei Weiterbildungen ergeben. Im Weiteren sind Anpassungen im Bereich Kündigung und Urlaub im kantonalen Personalrecht erfolgt, welche im vorliegenden Vollziehungsreglement nachgeführt werden müssen. Zuletzt wurde eine vertiefte Abklärung bezüglich Einholung von Straf- und Betreibungsregisterauskünften bei Neuanstellungen getätigt. Die Erkenntnisse daraus sollen ebenfalls im Vollziehungsreglement abgebildet werden.

Personalpolitik

Gemäss Art. 6 PVO bestimmt der Gemeinderat die Personalpolitik. § 5 VZR legt bislang die Ziele der Personalpolitik wie auch die Instrumente zu deren Umsetzung fest. Noch offen sind die Grundsätze und Werte der Personalpolitik. Hierzu wurde bereits im Rahmen des Projekts zur Einführung der Einheitsgemeinde einen Vorschlag erarbeitet und im entsprechenden Projektausschuss, in welchem je zwei Vertreterinnen und Vertreter des Gemeinderats und der Schulpflege Einsitz hatten, diskutiert. Noch offen blieb die Festsetzung dieser Werte und Grundsätze im VZR. Dies soll nun erfolgen. Hierzu soll § 5 VZR (Personalpolitik) wie folgt ergänzt respektive angepasst werden (~~durchgestrichene~~ Passagen: Streichung, unterstrichene Passagen: Ergänzungen):

Der Gemeinderat bestimmt, unter Einbezug der Schulpflege, die Personalpolitik. Dabei orientiert er sich am Leistungsauftrag der Gemeinde, am Ziel der Bürgerinnen- und Bürgernähe, an den Bedürfnissen der Angestellten sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes.

~~Folgende Grundsätze und Werte dienen den Angestellten und direkt vorgesetzten Stellen als Orientierung bei ihrer Arbeit~~
Die Gemeinde Rüti ZH:

- will Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und halten, welche sich mit der Gemeinde Rüti identifizieren, kompetent sind sowie verantwortungsbewusst, qualitäts- und kundenorientiert handeln
- nutzt und entwickelt das Potenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, indem sie diese entsprechend ihrer Eignung und Fähigkeiten einsetzt und fördert
- legt Wert auf eine gute Zusammenarbeit und die Suche nach gemeinsamen Lösungen
- achtet auf eine besonders sorgfältige Auswahl der Vorgesetzten; wir verstehen Führung als Mittel, um unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erreichung gemeinsamer Ziele zu unterstützen und ihre Eigeninitiative und persönliche Entwicklung zu fördern
- unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen
- berücksichtigt die Erfüllung von Erziehungs- und Betreuungsaufgaben und bietet wo möglich flexible Arbeitsmodelle
- fördert die Toleranz und Akzeptanz gegenüber Angestellten, die benachteiligt sein könnten und achtet bei Anstellung und Personalentwicklung auf die Chancengleichheit dieser Personen

Die Umsetzung der Personalpolitik erfolgt unter anderem mit folgenden Instrumenten:

- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Weiterbildung
- Arbeitszeitmodell
- Mitarbeitendengespräch
- Zielvereinbarung
- Leistungs- und Verhaltensanreize.

Bewerbungsverfahren - Sicherheitsüberprüfungen

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Einforderung von Straf- und Betreibungsregisterauszügen wurden einer vertieften Überprüfung unterzogen. Daraus ergab sich eine detaillierte Liste, welche aufführt für welche Funktionen welche Auszüge mit welcher Begründung eingefordert werden. Rechtlich stützt sich das Vorgehen auf § 11a Abs. 2 der Vollzugsverordnung zum kantonalen Personalgesetz (VVO): *Referenzen, Leumundsberichte, Sicherheitsüberprüfungen und andere Eignungsabklärungen werden nur mit Einwilligung der Bewerbenden eingeholt oder durchgeführt.*

Um die Thematik im kommunalen Personalrecht explizit abzubilden soll ein neuer Paragraf eingefügt werden:

§ 17a Bewerbungsverfahren

¹Bewerbungsunterlagen werden über die Rekrutierungsplattform der Gemeinde Rüti verlangt.

²Für Funktionen mit besonderen Aufgaben werden vor einer Neuanstellung Sicherheitsprüfungen im folgenden Rahmen getätigt:

- Funktionen mit hoheitlichen Aufgaben: Einreichung Strafregisterauszug

- Funktionstätigkeiten in der Bearbeitung von sensiblen Personendaten: Einreichung Strafregisterauszug
- Funktionen mit Visumsberechtigung für Ausgaben im Rahmen des Gemeindebudgets, für die Bearbeitung des Zahlungsverkehrs oder Auszahlungen der Gemeindekasse: Einreichung Betriebsregisterauszug
- Funktionstätigkeiten mit Kindern, Jugendlichen, Behinderten oder anderen schutzbedürftigen Personen: Einreichung Sonderprivatauszug.

Der Personaldienst hält in einer Übersicht fest, welche Auszüge aufgrund dieser Regelung für welche Funktionen einzuholen sind.

Kündigungen

Das kantonale Recht bezüglich Kündigungen im Zusammenhang mit der Leistung oder mit dem Verhalten wurde angepasst. Der Kanton verkürzt die Bewährungsfrist, welche neu «Frist zur Verbesserung» genannt wird, von 6 Monate auf 3 Monate. Überdies ist es nicht mehr erforderlich, eine Mitarbeiterbeurteilung durchzuführen, um die Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, zu belegen. Diese Änderungen sollen im Vollziehungsreglement (§ 24) wie folgt nachgeführt werden:

§ 24 Kündigung im Zusammenhang mit Leistung und Verhalten

Gründe für eine Kündigung aufgrund mangelhafter Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens sind beispielsweise:

- ~~nachlassende oder fehlende Leistung aufgrund von Alkohol- oder Drogenkonsum oder aus anderen Gründen~~
- wiederholte Pflichtverletzungen
- ~~fehlender Wille zur Zusammenarbeit oder zur~~
~~fehlende Integration in ein Team~~
- mangelnde Sozialkompetenz
- gestörtes Vertrauensverhältnis.

Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, erfolgt eine schriftliche Mahnung. Diese ist verbunden mit einer Frist zur Verbesserung von längstens drei Monaten. Wenn feststeht, dass die Frist ihren Zweck nicht erfüllen wird, kann darauf verzichtet werden. Auf das Ansetzen einer Frist zur Verbesserung kann insbesondere verzichtet werden, wenn feststeht, dass die betroffene Person während der Frist
a. auch mit angemessenen Förderungsmaßnahmen nicht in der Lage sein wird, ihre Leistung oder ihr Verhalten genügend zu verbessern, oder
b. nicht gewillt ist, ihre Leistung oder ihr Verhalten zu ändern.

Fällt die Leistung oder das Verhalten innerhalb eines Jahres seit Ablauf der Frist zur Verbesserung erneut mangelhaft bzw. unbefriedigend aus, kann ohne Ansetzen einer neuen Frist zur Verbesserung gekündigt werden.

~~Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, wird der bzw. dem Anstellten im Rahmen einer Mitarbeiterbeurteilung eine schriftliche Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten eingeräumt. Nach Ablauf der Bewährungsfrist ist ein weiteres Gespräch durchzuführen.~~

Für die Bewährungsfrist Frist zur Verbesserung des kantonalen pädagogischen Personals gelten die spezifischen Bestimmungen der kantonalen Volksschulgesetzgebung. Von einer Bewährungsfrist Frist zur Verbesserung kann abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.

Rückzahlungspflicht Weiterbildungsbeteiligung

§ 50 VZR regelt die Rückzahlungspflicht bei Weiterbildungen, an welchen sich die Gemeinde finanziell oder mittels Arbeitszeit beteiligt. Ein Rückforderungsvorbehalt wird bei einer Beteiligung der Gemeinde ab CHF 3'000.00 vorgesehen. Angeordnete Weiterbildungen sind von einer Rückforderung ausgenommen. In § 47 wird die Kostenbeteiligung der Gemeinde an Weiterbildungen der Arbeitnehmenden geregelt. Dabei werden in der aktuellen Fassung die angeordneten Weiterbildungen (beispielsweise Weiterbildung Eigensicherung der Polizei (Schiessen, AED etc.)) mit dienstlich notwendigen (beispielsweise die Ausbildungen in den Fachbereichen Zivilstandskreis, ARA etc.) gleichgesetzt. Dies vermittelt den Eindruck, dass bei allen Weiterbildungen, bei welchen sich die Gemeinde zu 100 % beteiligt, eine Rückforderungsklausel unzulässig sei. Eine Rückforderung ist effektiv jedoch nur bei angeordneten / gesetzlich vorgeschriebenen Weiterbildungen unzulässig. Bei dienstlich notwendigen Weiterbildungen, welche in der Regel auch im persönlichen Interesse der Angestellten sind, z.B. durch die Erlangung einer neuen beruflichen Qualifikation, ist eine Rückforderung erlaubt.

§§ 47 und 50 sowie Anhang 2 VZR soll daher wie folgt präzisiert werden:

§ 47 Interessengrad

Die Höhe der Beteiligung richtet sich nach dem Verhältnis der dienstlichen und ~~persönlichen privaten~~ Interessen an der Weiterbildung:

Weiterbildungen	Aufteilung der Kosten	
	Gemeinde	Arbeitnehmer/in
<u>Gesetzlich vorgeschrieben und/oder dienstlich angeordnet</u>	100 %	=
<u>Interessegrad 1: Dienstlich notwendig/angeordnet</u>	100 %	-
<u>Interessegrad 2: Dienstlich sehr erwünscht</u>	75 %	25 %
<u>Interessegrad 3: Dienstlich erwünscht</u>	50 %	50 %
<u>Interessegrad 4: Dienstlich nicht notwendig, gleichwohl Arbeitsplatzbezug und erkennbarer Nutzen</u>	25 %	75 %
<u>Interessegrad 5: Kein Bezug zum Aufgabenbereich, kein <u>erkennbarer</u> ersichtlicher Nutzen</u>	-	100 %

§ 50 Rückzahlungsklausel



Bei Gesamtkosten ab CHF 3'000.00 ist ein Rückforderungsvorbehalt vorzusehen für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst wird, die bei den Angestellten liegen. Davon ausgenommen sind angeordnete Weiterbildungen. Bei gesetzlich vorgeschriebenen und/oder angeordneten Weiterbildungen ist kein Rückforderungsvorbehalt vorzusehen. Bei Weiterbildungen im Interessegrad 1 ist ein Rückforderungsvorbehalt anzubringen, da die Weiterbildung auch im persönlichen Interesse der Angestellten ist, z.B. durch die Erlangung einer neuen beruflichen Qualifikation. Der Rückforderungsanspruch umfasst sämtliche von der Gemeinde erbrachten finanziellen Leistungen für die Aus- und Weiterbildung, mit Ausnahme der Stellvertretungskosten (bei pädagogischem Personal), und besteht wie folgt: ...

Anhang 2: Aus- und Weiterbildung
Gesetzlich vorgeschrieben und/oder dienstlich angeordnet
Die Angestellten sind gesetzlich und/oder aufgrund einer dienstlichen Anordnung zur Weiterbildung verpflichtet (z.B. Weiterbildung Eigensicherung (Schiessen, AED etc.) oder Fahrsicherheitstraining der Polizei).

Interessegrad 1: Dienstlich notwendig
Ohne die zu erwerbenden Fachkenntnisse und/oder Kompetenzen können (neu) übertragene Aufgaben oder veränderte Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder, nicht in geforderter Qualität oder nicht gemäss den Vorgaben übergeordneter Stellen erfüllt werden (z.B. Ausbildung Klärwerkmitarbeiter/-meister/in, Fachausweis Zivilstandsbeamtin / Zivilstandsbeamter, Kurs Verkehrs- und Sicherheitsinstructor/in).

Betreuungsurlaub

Seit Anfang 2021 sind drei neue Urlaubsformen in Kraft getreten: Neben dem Vaterschaftsurlaub wurde auf der Basis des Erwerbsersatzgesetzes auch ein Betreuungsurlaub für ein gesundheitlich schwer beeinträchtigtes Kind eingeführt. Überdies wurde der Betreuungsurlaub für Angehörige im Obligationenrecht und im Arbeitsgesetz explizit geregelt. § 81 ff sollen daher wie folgt ergänzt werden:

§ 81 Bezahlter Urlaub für familiäre Ereignisse

Für folgende Ereignisse wird den Angestellten durch die Anstellungsinstanzen bezahlter Urlaub gewährt:

- eigene Hochzeit: 3 Arbeitstage
- Hochzeit eines Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter: 1 Arbeitstag
- Krankheit oder Unfall in der Familie
 - i. in Notfällen, wenn Hilfestellungen durch Drittpersonen aus zeitlichen Gründen nicht organisiert werden können: die notwendige Zeit, höchstens 32 Arbeitstage pro Ereignis, gesamthaft maximal 10 Arbeitstage pro Jahr
 - ii. bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter: die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage pro Ereignis
 - iii. wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt: 32 Arbeitstage
- Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder der Eltern: 3 Arbeitstage
- Tod von weiteren Familienmitgliedern oder nahestehender Dritter: die notwendige Zeit, höchstens 1 Arbeitstag.



§ 81 a Urlaub für die Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall schwer beeinträchtigten Kindes

Hat die oder der Angestellte Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n-16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so besteht ein Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen. Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Sind beide Eltern Angestellte, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 7 Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen und den Urlaub am Stück oder tageweise beziehen. Die Anstellungsinstanz ist über die Modalität des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 83a Adoptionsurlaub

Nimmt die oder der Angestellte ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Art. 16t EOG Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen, welcher innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden muss. Der Adoptionsurlaub kann von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden und wochen- oder tagesweise bezogen werden. Ein gleichzeitiger Bezug ist ausgeschlossen.

Anhänge 1, 4, 5 VZR

Bei der Genehmigung des VZR durch den Gemeinderat mit GRB 2021-192 vom 9. November 2021 blieben auch die Anhänge 1, 4 und 5 (teilweise) offen. Anhang 1 betrifft dabei den Einreihungsplan gemäss Art. 15 PVO. Dieser befindet sich aktuell in Zusammenarbeit mit externen Fachleuten in Erarbeitung.

Die Anhänge 4 (Zulagen) und 5 (Personalpflege) wurden zur Erarbeitung einer Arbeitsgruppe bestehend aus dem Gemeinbeschreiber, dem Leiter Schulverwaltung sowie den beiden Betriebsleitern Zentrum Breitenhof und Gemeindewerke übertragen. Die Arbeitsgruppe hat nun für beide Anhänge einen Entwurf erarbeitet, wobei der Entwurf zu Anhang 5 bereits im Projektausschuss Einheitsgemeinde besprochen und zuhänden Gemeinderat genehmigt wurde. Beide Anhänge sollen nun im Gemeinderat diskutiert und anschliessend in eine Vernehmlassung bei den Mitarbeitenden gehen, sodass sie bis Ende 2023, wenn voraussichtlich auch ein Entwurf für Anhang 1 vorliegt, seitens Gemeinderates definitiv genehmigt werden können.

Anhang 4: Zulagen

(bestehend)

Zulagen für ausserordentliche Funktionsübernahmen (gemäss § 25 Personalverordnung Kanton Zürich)

Die Anstellungsbehörde gewährt Angestellten, denen während mindestens zwei Monaten am Stück eine ausserordentliche Funktion/Stellvertretung übertragen ist, rückwirkend eine Zulage im Ausmass von höchstens der Differenz zwischen dem angestammten Lohn und dem Lohn der vertretenen Person.

Zulagen für besondere Leistungen (§ 26 Abs. 3 Personalverordnung Kanton Zürich)
Besondere Leistungen können durch Einmalzulagen oder andere Anreize, wie durch zusätzliche Frei-Tage oder Naturalien, bis zu einem Wert von maximal CHF 5'000.00 belohnt werden.



Einmalzulagen sind persönlich und können als Auszeichnung an einzelne Mitarbeitende ausgerichtet werden, welche mit ihren ausserordentlichen Leistungen in qualitativer oder quantitativer Hinsicht die Erwartungen übertroffen haben.

(neu)

Verschiedene Zulagen	
Kleiderzulage Zivilstandskreis	CHF 500.00/Person/Jahr
Schmutzzulagen	CHF 3.15/Std.
Einsatz am Wahl- und Abstimmungssonntag für Mitarbeitende <i>(Diese Zulage basiert auf dem Ansatz der Auszählerarbeiten des Wahlbüros gem. Ausführungsbestimmungen zur Entschädigungsverordnung, plus 50 %)</i>	CHF 60.00 / Std.
Einsatz am Wahl- und Abstimmungssonntag für Lernende <i>(analog Ansatz der Auszählerarbeiten des Wahlbüros)</i>	CHF 40.00 / Std.

Berufsbildung		
Gemeinde, Schule, GWR		
Zusatzfunktion Berufsbildner/in / Praxisbildner/in - Berufsbildende - Praxisbildende	CHF 200.00/Mt. CHF 100.00/Mt.	
Keine Zulage erfolgt in jenen Fällen, in denen die entsprechende Funktion bereits über die Einreihung in eine besondere Lohnklasse abgedeckt ist.		
Die Zulage wird nur für die Anzahl Monate ausbezahlt, in welchen tatsächlich ein/e Lernende/r in der Abteilung zu betreuen ist. Die Zulage wird rückwirkend ausbezahlt.		
Breitenhof	1 – 2 Lernende	3 – 5 Lernende
Zusatzfunktion mit Kursausweis Berufsbildner/in (5 Tage)	CHF 150.00	CHF 180.00
Zusatzfunktion mit SVEB 1 (10 Tage)	CHF 200.00	CHF 240.00
Zusatzfunktion mit Praxisausbildner/in (14 Tage)	CHF 230.00	CHF 276.00
Zusatzfunktion Ausbildungsverantwortliche/r	CHF 150.00	CHF 150.00
Schnupperlernende <i>(gilt für Gemeinde, Schule, Breitenhof und GWR)</i>	CHF 10.00/Tag <i>(in der Regel)</i>	

Pikett-Zulagen	
Die Pikett-Zulagen werden in folgenden Bereichen ausbezahlt: - ARA - Unterhaltsdienst (Winterpikettendienst) - Hauswartung (Wochenende Gemeindehaus, GZ, Löwen, Amthaus, Schule) - Zivilstandskreis (für Bestattungsgespräche) - Schwimmbad (Aushilfen Kasse) - Gemeindewerke - Breitenhof (Technisches Pikett und Pflegebereich)	CHF 1.75/Std. Bereitschaftsdienst <i>(gem. Ansatz Kanton Zürich VVO zur PVO §133 Abs. 3)</i>



Zulagen für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsdienst	
Gemeinde und Schule Nacht-, Sonntags- und Feiertagsdienst Gemeindeverwaltung und Schule (Nachtdienst zwischen 21 Uhr und 6 Uhr)	50 % Lohnzuschlag
Gemeindewerke Nacht-, Sonntags- und Feiertagsdienst (Nachtdienst zwischen 20 Uhr und 6 Uhr) Montag bis Freitag von 6 Uhr bis 8 Uhr und von 16 Uhr bis 20 Uhr Samstags	50 % Zeitzuschlag 25 % Zeitzuschlag 25 % Zeitzuschlag
Breitenhof Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsdienst (Nachtdienst zwischen 20 Uhr und 6 Uhr) Zeitzuschlag bei regelmässiger, geplanter Nachtarbeit (zwischen 22 Uhr und 6 Uhr) >> dieser Zuschlag wird separat ausgewiesen und darf nicht ausbezahlt werden.	CHF 6.40 / 6.45 / 6.60 Alter 20-50 / <20->50 / >60 20 % Zeitzuschlag

Anhang 5: Personalpflege (neu)

Es können Personalkassen mit eigenen Reglementen geführt werden, welche zusätzliche Beiträge leisten können.

Betriebliche Ereignisse	
Eintritt	CHF 50.00*
Dienstjubiläum (10-/15-/20- /25-/30-/35-/40-/ 45- jähriges Arbeitsjubiläum	CHF 50.00* je Jubiläum
Bestandenes Qualifikationsverfahren Lernende	EBA (2 Jahre): CHF 200.00 EFZ (3 Jahre): CHF 300.00 EFZ (4 Jahre): CHF 400.00 Bei nichtbestandener Prüfung wird kein Beitrag ausbezahlt.
Abgeschlossene Fachprüfung mit eidg. Fachausweis, CAS oder höhere Ausbildung	CHF 50.00*
Austritt (Kündigung)	CHF 50.00* (ab mind. drei vollendeten Dienstjahren)
Austritt (Pensionierung)	CHF 20.00* je vollendetes Dienstjahr



Pensionierte	Einladung zum Jahresessen, oder Ähnliches
<i>*In Form von Sachgeschenken</i>	

Personalanlässe	
Zu den Anlässen werden sämtliche Mitarbeitende eingeladen (auch Mitarbeitende im Stundenlohn, mit befristeten Anstellungen, Aushilfen, Weibel und Lernende).	
Personaessen	CHF 120.00 / Jahr und Mitarbeiter/in
Betriebsausflug	CHF 65.00 / Jahr und Mitarbeiter/in (die Ausflüge können jährlich oder alle 2 oder 3 Jahre stattfinden)
Spontane Anlässe	CHF 20.00 / Jahr und Mitarbeiter/in

Persönliche Ereignisse	
Geburt	CHF 200.00 je Kind
Hochzeit, Registrierung Partnerschaft	CHF 200.00

Krankheit oder Unfall	
Krankheit oder Unfall	Blumenstrauss inkl. Karte für CHF 50.00, ab zwei Wochen Absenz

Todesfälle	
Hinschied von aktiven Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung/Schule/ Breitenhof/GWR	<ul style="list-style-type: none"> - Todesanzeige im Zürcher Oberländer - Kondolenzkarte an Hinterbliebene durch Gemeinderat (Unterzeichnung Gemeindepräsident/in und Ressortvorsteher/in), Schule: Unterzeichnung durch SP-Präsident/in und Leitung Bildung oder Leitung Schulverwaltung - Beitrag an eine gewünschte Institution oder für späteren Grabschmuck im Wert von CHF 300.00 - weiterer Beitrag aus einer allenfalls vorhandenen Personalkasse, sofern vorgesehen - Teilnahme Beerdigung durch direkte/r Vorgesetzte/r und Personalchef/in
Hinschied von Kindern oder Partnern/Ehegatten aktiver Gemeinderatsmitglieder / Schulpflegemitglieder oder Mitarbeitenden	<ul style="list-style-type: none"> - Kondolenzkarte an Gemeinderatsmitglied oder Mitarbeiter/in durch Gemeinderat (Unterzeichnung Gemeindepräsident/in und Ressortvorsteher/in), Schule: Unterzeichnung durch SP-Präsident/in und Leitung Bildung oder Leitung Schulverwaltung - Blumen oder Beitrag an eine gewünschte Institution oder für späteren Grabschmuck im Wert von CHF 100.00 - weiterer Beitrag aus einer allenfalls vorhandenen Personalkasse, sofern vorgesehen



	- <i>Teilnahme Beerdigung individuell</i>
<i>Hinschied von aktiven Behördenmitgliedern (gemäss Ausführungsbestimmungen zur Entschädigungsverordnung EVO, Art. 13)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Todesanzeige im Zürcher Oberländer</i> - <i>Kondolenzkarte an Hinterbliebene durch Gemeinderat</i> - <i>Beitrag an eine gewünschte Institution oder für späteren Grabschmuck im Wert von CHF 300.00</i> - <i>Teilnahme Beerdigung durch Behördenmitglied</i> - <i>Nachruf im ZO und/oder im Rütner (nur bei GR)</i>
<i>Hinschied von ehemaligen Gemeinderatsmitgliedern (Ausführungsbestimmungen EVO, Art. 13)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Todesanzeige im Zürcher Oberländer</i> - <i>Kondolenzkarte an Hinterbliebene durch Gemeinderat</i> - <i>Beitrag an eine gewünschte Institution oder für späteren Grabschmuck im Wert von CHF 100.00</i>

Bezug zur Strategie «Rüti leben Rüti gestalten»

Der Beschluss verfolgt die Dimension Begleiten mit dem Leitsatz «Die Gemeinde Rüti hat eine moderne Verwaltung und ist eine attraktive Arbeitgeberin» aus der Strategie «Rüti leben Rüti gestalten».

Finanzielle Auswirkungen

Das Geschäft hat keine direkten finanziellen Auswirkungen. Die Zulagen und Personalpflegebeiträgen wurden möglichst vereinheitlicht und bewegen sich in den bisherigen Grössenordnungen.

Termine

Verabschiedung Anhänge 4 & 5 z.H. interner Vernehmlassung	3. Oktober 2023
Interne Vernehmlassung Anhänge 4 & 5	Oktober – November 2023
Genehmigung Anhänge 1, 4 & 5 durch Gemeinderat (voraussichtlich)	Dezember 2023

Beschlussveröffentlichung

Der Beschluss ist per sofort öffentlich.

Kommunikation, Publikation

Der Beschluss wird auf der Website veröffentlicht.

Rechtliche Grundlagen und Zuständigkeit

Gemäss Art. 39 der Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH vom 15. Dezember 2021 ist der Gemeinderat für den Erlass eines Vollziehungsreglements zuständig.



Beschluss

1. § 5 des Vollziehungsreglements zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH wird wie folgt angepasst:

Der Gemeinderat bestimmt, unter Einbezug der Schulpflege, die Personalpolitik. Dabei orientiert er sich am Leistungsauftrag der Gemeinde, am Ziel der Bürgerinnen- und Bürgernähe, an den Bedürfnissen der Angestellten sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes.

~~Folgende Grundsätze und Werte dienen den Angestellten und direkt vorgesetzten Stellen als Orientierung bei ihrer Arbeit~~

Die Gemeinde Rüti ZH:

- will Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und halten, welche sich mit der Gemeinde Rüti identifizieren, kompetent sind sowie verantwortungsbewusst, qualitäts- und kundenorientiert handeln
- nutzt und entwickelt das Potenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, indem sie diese entsprechend ihrer Eignung und Fähigkeiten einsetzt und fördert
- legt Wert auf eine gute Zusammenarbeit und die Suche nach gemeinsamen Lösungen
- achtet auf eine besonders sorgfältige Auswahl der Vorgesetzten; wir verstehen Führung als Mittel, um unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erreichung gemeinsamer Ziele zu unterstützen und ihre Eigeninitiative und persönliche Entwicklung zu fördern
- unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen
- berücksichtigt die Erfüllung von Erziehungs- und Betreuungsaufgaben und bietet wo möglich flexible Arbeitsmodelle
- fördert die Toleranz und Akzeptanz gegenüber Angestellten, die benachteiligt sein könnten und achtet bei Anstellung und Personalentwicklung auf die Chancengleichheit dieser Personen

Die Umsetzung der Personalpolitik erfolgt unter anderem mit folgenden Instrumenten:

- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Weiterbildung
- Arbeitszeitmodell
- Mitarbeitendengespräch
- Zielvereinbarung
- Leistungs- und Verhaltensanreize.

2. Das Vollziehungsreglement zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH wird mit folgendem Paragraphen ergänzt:

§ 17a Bewerbungsverfahren

¹Bewerbungsunterlagen werden über die Rekrutierungsplattform der Gemeinde Rüti verlangt.

²Für Funktionen mit besonderen Aufgaben werden vor einer Neuanstellung Sicherheitsprüfungen im folgenden Rahmen getätigt:

- Funktionen mit hoheitlichen Aufgaben: Einreichung Strafregisterauszug
- Funktionstätigkeiten in der Bearbeitung von sensiblen Personendaten: Einreichung Strafregisterauszug
- Funktionen mit Visumberechtigung für Ausgaben im Rahmen des Gemeindebudgets, für die Bearbeitung des Zahlungsverkehrs oder Auszahlungen der Gemeindekasse: Einreichung Betreibungsregisterauszug
- Funktionstätigkeiten mit Kindern, Jugendlichen, Behinderten oder anderen schutzbedürftigen Personen: Einreichung Sonderprivatauszug.

Der Personaldienst hält in einer Übersicht fest, welche Auszüge aufgrund dieser Regelung für welche Funktionen einzuholen sind.

3. § 24 des Vollziehungsreglements zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH wird wie folgt angepasst:

§ 24 Kündigung im Zusammenhang mit Leistung und Verhalten

Gründe für eine Kündigung aufgrund mangelhafter Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens sind beispielsweise:

- ~~nachlassende oder fehlende Leistung aufgrund von Alkohol- oder Drogenkonsum oder aus anderen Gründen~~
- wiederholte Pflichtverletzungen
- fehlender Wille zur Zusammenarbeit oder zur
- ~~fehlende Integration in ein Team~~
- mangelnde Sozialkompetenz
- gestörtes Vertrauensverhältnis.

Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, erfolgt eine schriftliche Mahnung. Diese ist verbunden mit einer Frist zur Verbesserung von längstens drei Monaten. Wenn feststeht, dass die Frist ihren Zweck nicht erfüllen wird, kann darauf verzichtet werden. Auf das Ansetzen einer Frist zur Verbesserung kann insbesondere verzichtet werden, wenn feststeht, dass die betroffene Person während der Frist
a. auch mit angemessenen Fördermassnahmen nicht in der Lage sein wird, ihre Leistung oder ihr Verhalten genügend zu verbessern, oder
b. nicht gewillt ist, ihre Leistung oder ihr Verhalten zu ändern.

Fällt die Leistung oder das Verhalten innerhalb eines Jahres seit Ablauf der Frist zur Verbesserung erneut mangelhaft bzw. unbefriedigend aus, kann ohne Ansetzen einer neuen Frist zur Verbesserung gekündigt werden.

~~Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, wird der bzw. dem Anstellten im Rahmen einer Mitarbeiterbeurteilung eine schriftliche Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten eingeräumt. Nach Ablauf der Bewährungsfrist ist ein weiteres Gespräch durchzuführen.~~

Für die Bewährungsfrist Frist zur Verbesserung des kantonalen pädagogischen Personals gelten die spezifischen Bestimmungen der kantonalen Volksschulgesetzgebung. Von einer Bewährungsfrist Frist zur Verbesserung kann abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.

4. § 47 des Vollziehungsreglements zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH wird wie folgt angepasst:

Die Höhe der Beteiligung richtet sich nach dem Verhältnis der dienstlichen und persönlichen ~~privaten~~ Interessen an der Weiterbildung:

Weiterbildungen	Aufteilung der Kosten	
	Gemeinde	Arbeitnehmer/in
<u>Gesetzlich vorgeschrieben und/oder dienstlich angeordnet</u>	100 %	-
<u>Interessegrad 1: Dienstlich notwendig-/ angeordnet</u>	100 %	-
<u>Interessegrad 2: Dienstlich sehr erwünscht</u>	75 %	25 %
<u>Interessegrad 3: Dienstlich erwünscht</u>	50 %	50 %
<u>Interessegrad 4: Dienstlich nicht notwendig, gleichwohl Arbeitsplatzbezug und erkennbarer Nutzen</u>	25 %	75 %
<u>Interessegrad 5: Kein Bezug zum Aufgabenbereich, kein erkennbarer ersichtlicher Nutzen</u>	-	100 %

5. § 50 des Vollziehungsreglements zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH wird wie folgt angepasst:

Bei Gesamtkosten ab CHF 3'000.00 ist ein Rückforderungsvorbehalt vorzusehen für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst wird, die bei den Angestellten liegen. ~~Davon ausgenommen sind angeordnete Weiterbildungen.~~ Bei gesetzlich vorgeschriebenen und/oder angeordneten Weiterbildungen ist kein Rückforderungsvorbehalt vorzusehen. Bei Weiterbildungen im Interessegrad 1 ist ein Rückforderungsvorbehalt anzubringen, da die Weiterbildung auch im persönlichen Interesse der Angestellten ist, z.B. durch die Erlangung einer neuen beruflichen Qualifikation. Der Rückforderungsanspruch umfasst sämtliche von der Gemeinde erbrachten finanziellen Leistungen für die Aus- und Weiterbildung, mit Ausnahme der Stellvertretungskosten (bei pädagogischem Personal), und besteht wie folgt: ...

6. §§ 81 ff des Vollziehungsreglements zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH werden wie folgt angepasst:

§ 81 Bezahlter Urlaub für familiäre Ereignisse

Für folgende Ereignisse wird den Angestellten durch die Anstellungsinstanzen bezahlter Urlaub gewährt:

- eigene Hochzeit: 3 Arbeitstage
- Hochzeit eines Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter: 1 Arbeitstag
- Krankheit oder Unfall in der Familie

- i. in Nottfällen, wenn Hilfestellungen durch Drittpersonen aus zeitlichen Gründen nicht organisiert werden können: die notwendige Zeit, höchstens 32 Arbeitstage pro Ereignis, gesamthaft maximal 10 Arbeitstage pro Jahr
- ii. bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter: die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage pro Ereignis
- iii. wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt: 32 Arbeitstage
- Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder der Eltern: 3 Arbeitstage
- Tod von weiteren Familienmitgliedern oder nahestehender Dritter: die notwendige Zeit, höchstens 1 Arbeitstag.

§ 81 a Urlaub für die Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall schwer beeinträchtigten Kindes

Hat die oder der Angestellte Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n-16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so besteht ein Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen. Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Sind beide Eltern Angestellte, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 7 Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen und den Urlaub am Stück oder tageweise beziehen. Die Anstellungsinstanz ist über die Modalität des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 83a Adoptionsurlaub

Nimmt die oder der Angestellte ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Art. 16t EOG Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen, welcher innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden muss. Der Adoptionsurlaub kann von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden und wochen- oder tagesweise bezogen werden. Ein gleichzeitiger Bezug ist ausgeschlossen.

7. Anhang 2 des Vollziehungsreglements zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH wird wie folgt angepasst:

Gesetzlich vorgeschrieben und/oder dienstlich angeordnet
Die Angestellten sind gesetzlich und/oder aufgrund einer dienstlichen Anordnung zur Weiterbildung verpflichtet (z.B. Weiterbildung Eigensicherung (Schiessen, AED etc.) oder Fahrsicherheitstraining der Polizei).

Interessegrad 1: Dienstlich notwendig

Ohne die zu erwerbenden Fachkenntnisse und/oder Kompetenzen können (neu) übertragene Aufgaben oder veränderte Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder nicht in geforderter Qualität erfüllt werden (z.B. Ausbildung Klärwerkmitarbeiter/in- meister/in, Fachausweis Zivilstandsbeamtin / Zivilstandsbeamter, Kurs Verkehrs- und Sicherheitsinstructor/in).

8. Die Anhänge 4 und 5 des Vollziehungsreglements zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti ZH werden zuhanden einer internen Vernehmlassung bei den Mitarbeitenden genehmigt.

9. Der Personaldienst der Zentralen Verwaltung wird in Zusammenarbeit mit der Schule und den Betrieben beauftragt, die interne Vernehmlassung zu den Anhängen 4 und 5 durchzuführen.
10. Mitteilung durch Protokollauszug an:
- Gemeinderat
 - Kader
 - Personaldienst Zentrale Verwaltung
 - Personalkommission
 - Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission (zur Kenntnisnahme)
 - Internet «Vollziehungsreglement zur PVO - Anpassungen - Vernehmlassung Anhänge 4 & 5 - Genehmigung»
 - Archiv

Versand: 10. Oktober 2023

Gemeinderat Rüti



Thomas Ziltener
Gemeindeschreiber