

# **Reglement zur Personalverordnung (RPVO)**

Genehmigt GRB 119 / 18.08.2025

Inkraftsetzung: 1. Januar 2026

<b>I. Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>4</b>
Art. 1    Rechtsgrundlagen .....	4
Art. 2    Geltungsbereich.....	4
<b>II. Arbeitsverhältnis .....</b>	<b>4</b>
Art. 3    Stellenausschreibung.....	4
Art. 4    Probezeit.....	4
Art. 5    Kündigungsfristen und –Termine .....	4
Art. 6    Lohnauszahlung .....	5
Art. 7    Sitzungsentschädigung .....	5
Art. 8    Weiterbildung.....	5
Art. 9    Separate Reglemente .....	5
<b>III. Lohn .....</b>	<b>5</b>
Art. 10    Prämien für die Unfall- und Krankentaggeldversicherung.....	5
<b>IV. Teuerungszulage.....</b>	<b>5</b>
Art. 11    Teuerungszulage.....	5
<b>V. Ersatz für dienstliche Auslagen .....</b>	<b>6</b>
Art. 12    Grundsatz.....	6
Art. 13    Vergütung .....	6
Art. 14    Dienstfahrten.....	6
Art. 15    Nutzung des privaten Fahrzeuges .....	6
Art. 16    ZVV-Abonnemente für den privaten Gebrauch .....	6
Art. 17    Parkieren mit privatem Fahrzeug auf öffentlichem Grund in Embrach.....	7
Art. 18    Verpflegungskosten.....	7
Art. 19    Übernachtungskosten .....	7
Art. 20    Nebenauslagen .....	7
Art. 21    Spesenpauschale für die Nutzung des privaten Telefons .....	7
<b>VI. Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Militärdienst, Schutzdienst und Zivildienst .....</b>	<b>7</b>
Art. 22    Zusätzlicher Ferientag .....	7
Art. 23    Krankheit, Unfall .....	7
Art. 24    Urlaub und Abordnungen.....	8
Art. 25    Private Kurzabsenzen .....	8
Art. 26    Dienstliche Abwesenheiten.....	8

<b>VII. Arbeitszeit .....</b>	<b>8</b>
Art. 27    Interne Weisungen für separate Betriebszweige .....	8
Art. 28    Sollzeit.....	8
Art. 29    Regelarbeitszeit .....	8
Art. 30    Überzeit .....	8
Art. 31    Höchstarbeitszeit.....	8
Art. 32    Arbeiten an Samstagen, Sonntagen, ausserhalb des Tagesrahmens.....	9
Art. 33    Pausen .....	9
Art. 34    Übertragung .....	9
Art. 35    Kompensation.....	9
Art. 36    Samstags- und Sonntagsdienst.....	9
Art. 37    Nachtdienst.....	9
Art. 38    Nachtdienst über 8 Stunden.....	10
Art. 39    Regelmässiger Sonntags- und Nachtdienst .....	10
Art. 40    Pikettdienstzeiten.....	10
Art. 41    Pikettdienst.....	10
Art. 42    Bereitschaftsdienst.....	10
Art. 43    Entschädigung Kommissionen.....	10
Art. 44    Entschädigung Berufs- und Praxisbildner.....	11
<b>VIII. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>11</b>
Art. 45    Übergangsbestimmungen .....	11
Art. 46    Inkraftsetzung.....	11
Art. 47    Aufhebung des bisherigen Rechts .....	11

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Rechtsgrundlagen<sup>[Dv1]</sup>

<sup>1</sup> Die folgenden Bestimmungen stützen sich auf die jeweilige Delegation der Regelungskompetenzen an den Gemeinderat in der Personalverordnung der Gemeinde Embrach, dem kantonalen Personalgesetz (PG), der kantonalen Personalverordnung (PVO) und der kantonalen Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO).

<sup>2</sup> Dort, wo der Gemeinderat von einer delegierten Regelungskompetenz in diesen Erlassen keinen Gebrauch macht, gelten stattdessen die kantonalen Regelungen sinngemäss.

### Art. 2 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Embrach, soweit die Personalverordnung der Gemeinde Embrach zur Anwendung kommt. Ausgenommen sind die Mitarbeitenden der Primarschule. Für diese erlässt die Primarschulpflege eigene Reglemente.

<sup>2</sup> Für Behördenmitglieder, Kommissionen, nebenamtliche Funktionäre der Gemeinde Embrach und vergleichbare Personengruppen gilt die Entschädigungsverordnung sowie das dazugehörige Reglement.

## II. Arbeitsverhältnis

### Art. 3 Stellenausschreibung

Offene Stellen können in begründeten Fällen auch ohne öffentliche Ausschreibung besetzt werden.

### Art. 4 Probezeit

<sup>1</sup> In der Regel gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

<sup>2</sup> Bei internen Wechseln mit neuem Aufgabengebiet oder Beförderungen in eine andere Funktion resp. in einen anderen Bereich kann eine neue Probezeit angesetzt werden.

### Art. 5 Kündigungsfristen und –Termine

<sup>1</sup> Die Kündigungsfrist des Arbeitsverhältnisses beträgt nach Ablauf der Probezeit drei Monate.

<sup>2</sup> Für Abteilungsleitende gilt nach Ablauf der Probezeit eine Kündigungsfrist von sechs Monaten.

<sup>3</sup> Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

## **Art. 6 Lohnauszahlung**

- <sup>1</sup> Der Monatslohn wird in der Regel am 25. Tag des Kalendermonats ausbezahlt.
- <sup>2</sup> Vorschüsse dürfen nur für den laufenden Monat und im Falle einer Notlage des Mitarbeitenden ausbezahlt werden. Unter einer Notlage ist jede Situation zu verstehen, in der es dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin nicht möglich ist, ohne den Vorschuss seinen Bedarf zu decken.
- <sup>3</sup> Der 13. Monatslohn wird jeweils im Juni und im Dezember je zur Hälfte ausgerichtet.
- <sup>4</sup> Kein Anspruch auf den 13. Monatslohn besteht auf Taggeldern, Ersatz von Barauslagen, Vergütungen für Überzeit, Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettdienst sowie Familienzulagen.

## **Art. 7 Sitzungsentschädigung**

Die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen oder die Protokollführung wird über die Arbeitszeit abgerechnet. Es wird keine zusätzliche Entschädigung ausgerichtet.

## **Art. 8 Weiterbildung**

Der Gemeinderat regelt die Weiterbildung in einem separaten Weiterbildungsreglement.

## **Art. 9 Separate Reglemente**

Der Gemeinderat erlässt ergänzend zu diesem Reglement folgende Spezialreglemente:

- Weiterbildungsreglement
- Reglement - Arbeiten im Homeoffice

## **III. Lohn**

### **Art. 10 Prämien für die Unfall- und Krankentaggeldversicherung**

- <sup>1</sup> Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden zu 0,6 % des versicherten Lohnes von den Mitarbeitenden getragen. Die verbleibenden Kosten der Prämien übernimmt die Gemeinde.
- <sup>2</sup> Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung und für die Zusatz-Unfallversicherung trägt die Gemeinde vollumfänglich.

## **IV. Teuerungszulage**

### **Art. 11 Teuerungszulage**

Die Teuerungszulage der Gemeinde Embrach entspricht der jeweils vom Regierungsrat festgesetzten Teuerungszulage des Kantons. Der Teuerungsausgleich wird in den Grundlohn eingebaut.

## **V. Ersatz für dienstliche Auslagen**

### **Art. 12 Grundsatz**

- <sup>1</sup> Als Spesen gelten die Auslagen, die den Mitarbeitenden in Ausübung ihrer Tätigkeit anfallen.
- <sup>2</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Ausübung ihrer Tätigkeit nicht zwingend notwendig sind, tragen sie selbst.

### **Art. 13 Vergütung**

- <sup>1</sup> Grundsätzlich werden die anfallenden Spesen nach Spesenereignis und gegen Beleg abgerechnet und vergütet.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Festlegung von Pauschalen für Mitarbeitende oder Berufsgruppen mit regelmässig anfallenden Spesen.

### **Art. 14 Dienstfahrten**

- <sup>1</sup> Für Dienstfahrten ist grundsätzlich der öffentliche Verkehr dem motorisierten Individualverkehr vorzuziehen.
- <sup>2</sup> Sollte es aus betrieblichen Gründen nicht möglich sein, den öffentlichen Verkehr zu benutzen, stehen Dienstfahrzeuge zur Verfügung.
- <sup>3</sup> Wird für Fahrten dennoch das private Fahrzeug verwendet, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf eine Entschädigung.
- <sup>4</sup> Für den Bereich des Zürcher Verkehrsverbundes (ZVV) stehen den Mitarbeitenden zwei Jahresabonnemente zur Verfügung, welche über ein Reservationssystem gebucht werden können.
- <sup>5</sup> Wenn die Abonnemente nicht verfügbar sind, können Billette zweiter Klasse verrechnet werden.
- <sup>6</sup> Ausserhalb des ZVV sind grundsätzlich Billette zweiter Klasse zu verrechnen.
- <sup>7</sup> Im Regelfall werden die Billette ab Arbeitsort vergütet.

### **Art. 15 Nutzung des privaten Fahrzeuges**

Für die Kosten für den Gebrauch eines privaten Fahrzeuges gilt § 68 VVO.

### **Art. 16 ZVV-Abonnemente für den privaten Gebrauch**

Die Nutzung der ZVV-Abonnemente für geschäftlich bedingte Fahrten hat jederzeit Vorrang vor einer allfälligen privaten Nutzung durch die Mitarbeitenden.

### **Art. 17 Parkieren mit privatem Fahrzeug auf öffentlichem Grund in Embrach**

Die Kosten für die Parkierungsbewilligung für den öffentlichen Grund in Embrach werden den Mitarbeitenden zurückerstattet. Die Höhe der Rückerstattung richtet sich nach der im Gebührentarif der Gemeinde Embrach aufgeführten Gebühr für «Jahresbewilligung Mitarbeiter Industrie- und Gewerbebetrieb». Es wird pro Mitarbeitenden max. 1 Fahrzeug pro Kalenderjahr rückvergütet. Bei Austritt eines Mitarbeitenden (z.B. durch Kündigung) erlischt die Parkierungsbewilligung per Austrittsdatum.

### **Art. 18 Verpflegungskosten**

Es besteht kein Anspruch auf Entschädigung auswärtiger Verpflegung. Die oder der Personalverantwortliche entscheidet im Einzelfall.

### **Art. 19 Übernachtungskosten**

Es besteht kein Anspruch auf Entschädigung für auswärtige Übernachtung. Die oder der Personalverantwortliche entscheidet im Einzelfall.

### **Art. 20 Nebenauslagen**

Bei Dienstreisen besteht kein Anspruch auf pauschale Nebenauslagen. Die oder der Personalverantwortliche entscheidet im Einzelfall.

### **Art. 21 Spesenpauschale für die Nutzung des privaten Telefons**

Für Mitarbeitende, die aufgrund ihrer betrieblichen Tätigkeit oder aus Sicherheitsaspekten auf ein mobiles Telefon angewiesen sind, wird eine monatliche Entschädigung von Fr. 10.00 ausgerichtet. Die oder der Personalverantwortliche entscheidet über die Anspruchsberechnung.

## **VI. Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Militärdienst, Schutzdienst und Zivildienst**

### **Art. 22 Zusätzlicher Ferientag**

Als Abgeltung des ehemaligen Chilbimontags ( $\frac{1}{2}$  Tag), bzw. des Knabenschiessennachmittags ( $\frac{1}{2}$  Tag) wird allen Mitarbeitenden anteilmässig ein zusätzlicher Ferientag gutgeschrieben.

### **Art. 23 Krankheit, Unfall**

<sup>1</sup> Absenzen wegen Krankheit und Unfall werden für die Zeitermittlung wie Arbeitszeit behandelt.

<sup>2</sup> Bei Absenzen aufgrund Krankheit oder Unfall ist unverzüglich, ohne Aufforderung, am 4. Tag der Abwesenheit der Stabsstelle Personal ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann bereits ab dem 1. Tag einer krankheitsbedingten Abwesenheit vom Arbeitsplatz ein Arztzeugnis eingefordert werden. Dies wird schriftlich angezeigt.

#### **Art. 24 Urlaub und Abordnungen**

<sup>1</sup> Absenzen wegen Urlaub und Abordnungen im Sinne von § 85 ff VVO oder Einsätze für den Sicherheitszweckverband Embrachertal während der regulären Arbeitszeit werden für die Zeitermittlung wie Arbeitszeit behandelt.

<sup>2</sup> Absenzen im Zusammenhang mit freiwilligen Dienstleistungen oder Ausübung öffentlicher Ämter sind von der oder dem Personalverantwortlichen bewilligen zu lassen.

#### **Art. 25 Private Kurzabsenzen**

Private Kurzabsenzen wie Arzt-, Zahnarzt- oder Therapiebesuche sind, wenn möglich, auf freie Arbeitstage oder an Randzeiten zu legen. Bei Abwesenheiten während der Arbeitszeit darf die notwendige Zeit, ohne Weg max. 1 Stunde pro Ereignis, in der Zeiterfassung erfasst werden. Mit dieser Absenzart darf die tägliche Sollzeit nicht überschritten werden.

#### **Art. 26 Dienstliche Abwesenheiten**

Dienstliche Abwesenheiten (z.B. Kursbesuch, Schule usw.) gelten als Arbeitszeit. Sie werden mit 8:24 Stunden pro Tag bzw. 4:12 Stunden pro Halbtag berechnet. In besonderen Fällen (weit entfernter Kursort, Businesslunch usw.) ist der anzurechnende Zeitaufwand mit der oder dem Personalverantwortlichen abzusprechen. In Bezug auf Absenzen durch Weiterbildungen gelten die Regelungen des Weiterbildungsreglements.

### **VII. Arbeitszeit**

#### **Art. 27 Interne Weisungen für separate Betriebszweige**

Der oder die Personalverantwortliche erlässt für die einzelnen Betriebszweige separate Weisungen in Bezug auf die Öffnungszeiten, Tagesrahmen, Schichtplan, Pausenregelungen usw.

#### **Art. 28 Sollzeit**

Die wöchentliche Sollzeit beträgt bei einem Vollzeitpensum 42 Stunden.

#### **Art. 29 Regelarbeitszeit**

<sup>1</sup> Als Regelarbeitszeit gilt die gemäss Jahreskalender festgelegte Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit unter Berücksichtigung des individuellen Beschäftigungsgrades.

<sup>2</sup> Für Teilzeitmitarbeitende gilt die Wertmethode. Der Beschäftigungsgrad wird im Verhältnis zur Arbeitszeit reduziert und gleichmäßig auf fünf Arbeitstage aufgeteilt.

#### **Art. 30 Überzeit**

Überzeit gemäss § 125 VVO ist durch die Geschäftsleitung anzuordnen. Die Mehrleistung sowie der Bezug der Mehrleistungen sind vorgängig schriftlich festzuhalten.

#### **Art. 31 Höchstarbeitszeit**

<sup>1</sup> Die pro Tag anrechenbare Arbeitszeit beträgt höchstens 12 Stunden.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen kann die tägliche Höchstarbeitszeit durch die Personalverantwortliche oder den Personalverantwortlichen unter Berücksichtigung der Fürsorgepflicht ausgedehnt werden.

### **Art. 32 Arbeiten an Samstagen, Sonntagen, ausserhalb des Tagesrahmens**

Arbeiten an Samstagen, Sonntagen und ausserhalb des Tagesrahmens sind durch die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter vorgängig zu bewilligen.

### **Art. 33 Pausen**

Abweichungen zur kantonalen Regelung sind für besondere Verhältnisse in den entsprechenden Weisungen geregelt.

### **Art. 34 Übertragung**

- <sup>1</sup> Am Stichtag darf ein positiver Arbeitszeitsaldo im Umfang von max. 84 Stunden (bei 100 % Beschäftigung) übertragen werden. Ein grösserer positiver Arbeitszeitsaldo verfällt.
- <sup>2</sup> Ein negativer Arbeitszeitsaldo von über 42 Stunden (bei 100 % Beschäftigung) wird am Jahresende mit dem Ferien- oder Lohnguthaben verrechnet.
- <sup>3</sup> Der Stichtag der entsprechenden Betriebe wird durch die Personalverantwortliche oder den Personalverantwortlichen in den Weisungen festgelegt.

### **Art. 35 Kompensation**

- <sup>1</sup> Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen Tagen kompensiert werden.
- <sup>2</sup> Pro Kalenderjahr dürfen insgesamt höchstens 15 ganze Arbeitstage kompensiert werden.
- <sup>3</sup> Der oder die direkte Vorgesetzte entscheidet über die Bewilligung von Kompensationstagen.
- <sup>4</sup> Die Kompensation kann nach Massgabe der betrieblichen Bedürfnisse eingeschränkt werden.

### **Art. 36 Samstags- und Sonntagsdienst**

- <sup>1</sup> Wenn sich der Samstag- und Sonntagsdienst aus dem Arbeitsverhältnis ergibt, wird er gemäss Art. 4 Ziff. 2 abgegolten. Dabei sind die Feiertage den Sonntagen gleichgestellt.
- <sup>2</sup> Neben der Gutschrift der geleisteten Arbeitszeit erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Entschädigung von Fr. 5.75 pro Arbeitsstunde, die an einem Samstag oder Sonntag oder Feiertag geleistet wird.

### **Art. 37 Nachtdienst**

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

- <sup>1</sup> Neben der Gutschrift der geleisteten Arbeitszeit erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Entschädigung von Fr. 5.75 pro Arbeitsstunde, die während der Nacht (also zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr) geleistet wird.
- <sup>2</sup> Die Entschädigungen für Sonntagsdienst und Nachtdienst sind nicht kumulierbar. Arbeitsleistungen, die bereits unter den Sonntagsdienst fallen, werden nicht zusätzlich mit Nachtdienztuschlägen abgegolten.
- <sup>3</sup> Für Sitzungen im Rahmen der ordentlichen Arbeitsleistung innerhalb des Tagesrahmens (gemäß Weisung zum Arbeitsreglement) zwischen 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr wird kein Nachtdienztuschlag gewährt.

### **Art. 38 Nachtdienst über 8 Stunden**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.

### **Art. 39 Regelmässiger Sonntags- und Nachtdienst**

Bei regelmässigem Sonntags- und Nachtdienst wird die Vergütung gemäss Art. 36 und Art. 37 während Ferien und Mutterschaftsurlaub, bei Krankheit, Unfall sowie bei andern unverschuldeten und unfreiwilligen Arbeitsverhinderungen zusammen mit dem Lohn weiter ausgerichtet.

### **Art. 40 Pikettdienstzeiten**

Pikettdienst wird in der Zeit von Montag – Freitag 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr und am Wochenende während 24 Stunden entschädigt. In der übrigen Zeit gilt die Bereitschaft für Arbeits-einsätze mit der regulären Besoldung als entschädigt.

### **Art. 41 Pikettdienst**

<sup>1</sup> Pikettdienst bedeutet, dass sich ein Arbeitnehmer/eine Arbeitnehmerin bereithält, auf Abruf, innerhalb von 30 Minuten, die Arbeit aufzunehmen. Pikettdienst bedingt, dass sich Pikettdienstleistende in der Nähe des Arbeitsortes aufhalten müssen, um in der vorgegebenen Zeit reagieren und einschreiten zu können.

<sup>2</sup> Pikettdienstleistende werden entweder durch einen Alarm zur Arbeitsaufnahme aufgebo-ten, oder sie überprüfen in der Pikettdienstzeit regelmässig verschiedene Indikatoren und entscheiden selbstständig über die Notwendigkeit, den Dienst aufzunehmen.

<sup>3</sup> Die Anweisung des Pikettdienstes ist durch den direkten Vorgesetzten vorgängig schriftlich festzuhalten.

<sup>4</sup> Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit Fr. 3.00 pro Stunde abgegolten.

### **Art. 42 Bereitschaftsdienst**

<sup>1</sup> Der Bereitschaftsdienst bedingt, wie der Pikettdienst, dass sich der Arbeitnehmer bereithält, falls nötig die Arbeit aufzunehmen.

<sup>2</sup> Im Gegensatz zum Pikettdienst hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin mehr Freiheit bezüglich der Freizeitgestaltung, da die Reaktionszeit länger ist. Oft werden Bereitschafts-dienstleistende durch Pikettdienstleistende aufgeboten.

<sup>3</sup> Die Anweisung des Bereitschaftsdienstes ist durch den direkten Vorgesetzten vorgängig schriftlich festzuhalten.

<sup>4</sup> Bereitschaftsdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit Fr. 1.75 pro Stunde abgegolten.

### **Art. 43 Entschädigung Kommissionen**

<sup>1</sup> Einsätze ausserhalb der Rahmenarbeitszeit für Kommissionen, Zweckverbände etc. (z.B. Führung Sekretariat) werden als Arbeitszeit angerechnet und mit dem Absenzcode «externe Besprechung» in der Zeiterfassung erfasst.

<sup>2</sup> Die tägliche Höchstarbeitszeit, darf dabei nicht überschritten werden.

#### **Art. 44 Entschädigung Berufs- und Praxisbildner**

<sup>1</sup> Die Berufs- und Praxisbildenden nehmen gegenüber Lernenden eine umfangreiche, verantwortungs- und anspruchsvolle Führungsfunktion wahr. Sie werden deshalb wie folgt entschädigt.

Berufs- und Praxisbildner/in bis und mit Lohnklasse 15: pauschal Fr. 200.00 / Jahr

Berufs- und Praxisbildner/in ab Lohnklasse 16: im Jahreslohn enthalten

HR-Assistent/in: im Jahreslohn enthalten

### **VIII. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 45 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens diese neuen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.

#### **Art. 46 Inkraftsetzung**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

#### **Art. 47 Aufhebung des bisherigen Rechts**

Mit der Inkraftsetzung dieses Reglements werden folgende Reglemente aufgehoben:

- Reglement zur Personalverordnung (RPVO) vom 21.08.2023 (GRB 139)
- Arbeitszeitreglement vom 21.08.2023 (GRB 139)
- Spesenreglement vom 21.08.2023 (GRB 139)
- Besoldungsdungs- und Entschädigungsreglement vom 17.06.2024 (GRB 111)