

Zweckverband Seniorenzentrum

Im Morgen, Weiningen

Personal- und Besoldungsverordnung

vom 1. November 2011

Die männliche Schreibweise gilt auch für die weiblichen Bezeichnungen.

Personal- und Besoldungsverordnung des Zweckverbands Seniorenzentrum Im Morgen, 8104 Weiningen

Gestützt auf Art. 23, Ziff. 15 der Statuten des Zweckverbandes Seniorenzentrum Im Morgen, Weiningen, setzt die Delegiertenversammlung folgende Personal- und Besoldungsverordnung für die Angestellten und Behördenmitglieder des Zweckverbandes fest.

Inhaltsverzeichnis

Art. 1 Allgemeines	4
Art. 2 Geltung des Kantonalen Rechts	4
Art. 3 Besondere Dienstverhältnisse	4
Art. 4 Angestellte	4
Art. 5 Anstellungsinstanz	4
Art. 6 Gesamtarbeitsverträge	4
Art. 7 Rechtsnatur	4
Art. 8 Stellenplan	5
Art. 9 Entstehung des Arbeitsverhältnisses	5
Art. 10 Probezeit	5
Art. 11 Kündigung	5
Art. 12 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	5
Art. 13 Ablauf der befristeten Anstellung	5
Art. 14 Lohn	6
Art. 15 Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen	6
Art. 16 Individuelle Anpassungen	6
Art. 17 Angestelltenbeurteilung	6
Art. 18 Betriebliches Vorschlagswesen	7
Art. 19 Mitsprache	7
Art. 20 Dienstaltersgeschenk	7
Art. 21 Zulagen	7
Art. 22 Weiterbildung	7
Art. 23 Auslagen	8
Art. 24 Mahlzeiten	8
Art. 25 Besorgung der persönlichen Wäsche	8
Art. 26 Naturalleistungen	8
Art. 27 Grundsatz	8
Art. 28 Verschwiegenheitspflicht und Zeugenaussagen	8
Art. 29 Arbeitszeit	9
Art. 30 Spezielle Arbeitszeit	9
Art. 31 Annahmen von Geschenken	9
Art. 32 Dienstkleider	9
Art. 33 Dienstzimmer / Dienstwohnung / Autoparkplätze	9
Art. 34 Arbeitsfreie Tage	10
Art. 35 Ferien	10
Art. 36 Urlaub	10
Art. 37 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	10
Art. 38 Kranken- und Unfalltaggeld	10
Art. 39 Kranken- und Unfallversicherung	11
Art. 40 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	11
Art. 41 Pensionskasse	11
Art. 42 Datenschutz	11
Art. 43 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	11
Art. 44 Auskünfte	11
Art. 45 Übergangsbestimmungen	11
Art. 46 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnungen	12

Art. 1 Allgemeines

Dieser Verordnung untersteht das Personal des Seniorenzentrums Im Morgen.

Art. 2 Geltung des Kantonalen Rechts

Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die aktuellen Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

Art. 3 Besondere Dienstverhältnisse

Besondere Dienstverhältnisse werden mit öffentlich rechtlichem Vertrag begründet.

Das gilt insbesondere für:

- a) Lehrverhältnisse
- b) Aushilfsdienstverhältnisse

Art. 4 Angestellte

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienste des Seniorenzentrums stehen.

Art. 5 Anstellungsinstanz

Die Anstellungskompetenzen sind in den Statuten des Zweckverbandes und dem Pflichtenheft des Zentrumsleiters geregelt.

Art. 6 Gesamtarbeitsverträge

Der Abschluss von Gesamt- und Normalarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

Art. 7 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich rechtlich.

Art. 8 Stellenplan

Der Stellenplan wird auf Grund der von der Delegiertenversammlung bewilligten Stellen nach den operativen Bedürfnissen durch die Zentrumsleitung festgelegt.

Art 9 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung der zuständigen Instanzen begründet.

Art. 10 Probezeit

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Kalendertage.

Art. 11 Kündigung

Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat
- b) im 2. Dienstjahr zwei Monate
- c) im 3. bis 9. Dienstjahr drei Monate
- d) ab dem 10. Dienstjahr sechs Monate

Art. 12 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

Eine sofortige Auflösung des Anstellungsverhältnisses aus wichtigen Gründen gemäss OR bleibt vorbehalten.

Art 13 Ablauf der befristeten Anstellung

Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

Art. 14 Lohn

Der Fachvorstand bemisst die Entlohnung der Angestellten auf Antrag des Zentrumsleiters in Anlehnung an das Kantonale Personalgesetz und legt die Lohnklassen und Stufen bis zur Lohnklasse 20 gemäss Lohntabelle LR 01 und 05 fest. Bei Mangelberufen kann die Marktlage berücksichtigt werden. Die Einstufung des Zentrumsleiters erfolgt in den Lohnklassen 19 bis 23.

Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über Teuerungszulagen und generellen Lohnerhöhungen gelten auch für die Angestellten des Seniorenzentrums.

Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich, der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte im Juni und Dezember ausgerichtet. Die Auszahlung erfolgt in der Regel am 25. Tag des Kalendermonats. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Kalenderjahres besteht ein anteilmässiger Anspruch auf die 13. Monatsbesoldung. Vorbehalten bleiben pauschale Regelungen, bei denen die 13. Monatsbesoldung im vereinbarten Ansatz eingebaut ist und mit diesem zusammen laufend ausbezahlt wird. (z.B. Teilzeitbeschäftigte).

Art. 15 Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen

Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.

Für Teilzeitangestellte können pauschale Stundenlöhne festgelegt werden, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage und Dienstatersgeschenke etc. eingerechnet sind.

Art. 16 Individuelle Anpassungen

Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet der Fachvorstand auf Antrag des Zentrumsleiters.

Art. 17 Angestelltenbeurteilung

Die Angestellten haben Anspruch auf eine jährliche Beurteilung von Leistung und Verhalten. Für Beförderung oder Rückstufung ist die Qualifikation eine unerlässliche Voraussetzung. Die Angestellten bestätigen durch Unterschrift, das Qualifikationsblatt eingesehen zu haben. Der Fachvorstand entscheidet auf Antrag des Zentrumsleiters über Beförderung oder Rückstufung.

Art. 18 Betriebliches Vorschlagswesen

Vorschläge für administrative oder technische Verbesserungen werden im Beurteilungsbogen berücksichtigt.

Art. 19 Mitsprache

Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

Art. 20 Dienstaltersgeschenk

Dienstaltersgeschenke werden dem Personal des Seniorenzentrums Im Morgen analog der Regelung des Kantons Zürich für das Staatspersonal gewährt (kantonale Personalverordnung).

Auf Wunsch der oder des Angestellten, oder wenn die betrieblichen Verhältnisse den Urlaub nicht zulassen, wird das Dienstaltersgeschenk ausbezahlt. Die Entscheidungsbefugnis liegt beim Zentrumsleiter in Absprache mit dem Fachvorstand. Anteilsmässige Dienstaltersgeschenke bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses werden keine gewährt.

Art. 21 Zulagen

Der Fachvorstand regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit auf Antrag des Zentrumsleiters.

Nacht-, Sonntags- und Pikettdienstzulagen werden nach dem kantonalen Personalrecht ausgerichtet. Sie können bei begründetem Bedarf die kantonalen Ansätze überschreiten, jedoch nicht unterschreiten.

Die weiteren Zulagen zur Grundbesoldung (z.B. Kinder- und Familienzulagen) werden durch kantonales Recht geregelt.

Art. 22 Weiterbildung

Zur Förderung der beruflichen Aus- und Weiterbildung kann der Zentrumsleiter im Rahmen des Budgets Beiträge und Urlaube gewähren.

Art. 23 Auslagen

Der Zentrumsleiter regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

Art. 24 Mahlzeiten

Die im Seniorenzentrum eingenommenen Mahlzeiten werden den Mitarbeitenden zu günstigen Konditionen abgegeben.

Art. 25 Besorgung der persönlichen Wäsche

Angestellte, welche die persönliche Wäschebesorgung dem Seniorenzentrum übertragen, haben eine monatliche Entschädigung zu entrichten.

Art. 26 Naturalleistungen

Der Fachvorstand setzt den Gegenwert für interne Verpflegung, Wäschebesorgung, Mietzins für Dienstwohnung und Autoabstellplätze auf Antrag des Zentrumsleiters fest. Er kann vom Lohn abgezogen werden.

Art. 27 Grundsatz

Die Angestellten haben sich korrekt und freundlich zu verhalten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und effizient auszuführen; dabei halten sie sich in jeder Beziehung an das Leitbild.

Art. 28 Verschwiegenheitspflicht und Zeugenaussagen

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

Die Angestellten dürfen sich als Partei, Zeuge oder gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen in Ausübung ihrer Obliegenheit nur äussern, wenn sie dazu durch den Fachvorstand ermächtigt werden. Die Ermächtigung zur Äusserung muss auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses eingeholt werden.

Art. 29 Arbeitszeit

Die wöchentliche Normal-Arbeitszeit beträgt, gemäss kantonalem Personalrecht, zurzeit 42 Stunden.

Art. 30 Spezielle Arbeitszeit

Das Personal ist verpflichtet, Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst zu leisten, sofern dies die Dienst- und Arbeitsverhältnisse erfordern.

Vom Vorgesetzten, insbesondere vom Zentrumsleiter, angeordnete Überzeit kann ohne Zeitzuschlag kompensiert oder ausbezahlt werden.

Art. 31 Annahmen von Geschenken

Den Angestellten ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Stellung Geschenke oder sonstige Vergünstigungen für sich oder für andere anzunehmen oder versprechen zu lassen. Als Geschenke gelten grundsätzlich Zuwendungen aller Art.

Art. 32 Dienstkleider

Der Zentrumsleiter bezeichnet die Arbeitsstellen beziehungsweise deren Inhaber, die zum Tragen von Dienstkleidern verpflichtet sind.

Dienstkleider werden den betreffenden Angestellten unentgeltlich zur Verfügung gestellt und auf Kosten des Seniorenzentrums gereinigt und erhalten.

Art. 33 Dienstzimmer / Dienstwohnung / Autoparkplätze

Die Angestellten können aus dienstlichen Gründen zum Bezug einer Dienstwohnung oder eines Dienstzimmers verpflichtet werden. Ein Anspruch auf Zuweisung besteht dagegen nicht.

Die Mietobjekte dürfen nicht untervermietet werden.

Ist mit der Arbeitsstelle die Pflicht zum Bezug einer Dienstwohnung verbunden, gilt die Kündigung der Arbeitsstelle auch für die Wohnung. Personal-Wohnungen-müssen bei Kündigung des Dienstverhältnisses auf den Kündigungstermin verlassen werden. Ausnahmen können vom Fachvorstand bewilligt werden.

Art. 34 Arbeitsfreie Tage

In Anlehnung an das kantonale Personalgesetz bezeichnet der Zentrumsleiter die arbeitsfreien Tage und legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.

Art. 35 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht. Um den Erholungszweck zu wahren, ist der Ferienanspruch in der Regel in grösseren zusammenhängenden Teilen und unter Berücksichtigung der Aufrechterhaltung des Betriebes zu beziehen.

Ferien, die im laufenden Kalenderjahr aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht bezogen werden können, sollten bis spätestens Ende März des folgenden Jahres nachbezogen werden. Über Ausnahmen entscheidet in beiden Fällen der Zentrumsleiter.

Art. 36 Urlaub

Urlaub kann gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten. Der Zentrumsleiter regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

Art. 37 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Dienststelle unverzüglich zu melden. Für länger als eine Woche dauernde Arbeitsabwesenheiten ist ein Arzzeugnis beizubringen.

Der Zentrumsleiter ist berechtigt, auch für Dienstaussetzungen von weniger als einer Woche Dauer ein ärztliches Zeugnis einzufordern. Er kann auch eine Untersuchung durch den Vertrauensarzt veranlassen.

Art. 38 Kranken- und Unfalltaggeld

Zur Abgeltung der gesetzlichen Lohnfortzahlungspflicht hat der Arbeitgeber eine Krankentaggeld-Versicherung abgeschlossen. Bei Leistungs-Ausschlüssen oder -Einschränkungen durch den Versicherer garantiert der Arbeitgeber nur die gesetzliche Lohnfortzahlungspflicht.

Der Arbeitgeber ist befugt, selber oder durch eine fachlich qualifizierte Institution Kontakt mit dem erkrankten Mitarbeitenden aufzunehmen und Krankenbesuche zu organisieren.

Ein Exemplar der gültigen Allgemeinen Versicherungsbedingungen wird den Mitarbeitenden abgegeben.

Art. 39 Kranken- und Unfallversicherung

Die Angestellten werden mindestens im Rahmen der Kranken- und Unfallversicherungsgesetzgebung versichert. Über den entsprechenden Versicherungsschutz gibt ein separater Erlass Auskunft.

Art. 40 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

Die Lohnfortzahlung richtet sich mindestens nach kantonalem Recht. Über den entsprechenden Versicherungsschutz gibt ein separater Erlass Auskunft

Art. 41 Pensionskasse

Die Angestellten sind bei der Beamtenversicherungskasse des Kantons Zürich (oder deren Nachfolgeorganisation) gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod sowie von unverschuldeter Entlassung, versichert, soweit dies der Versicherungsvertrag vorsieht. Im Weiteren wird auf die Bestimmungen des entsprechenden Versicherungsvertrages verwiesen.

Art. 42 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

Art. 43 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Das Seniorenzentrum schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

Art. 44 Auskünfte

Die Angestellten sind gehalten, sich bei allfälligen Unklarheiten, Fragen und Ergänzungen in dienst- und besoldungsrechtlichen sowie versicherungstechnischen Belangen mit dem Zentrumsleiter zu besprechen.

Art. 45 Übergangsbestimmungen

Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die Bestimmungen und Ausführungserlasse dieser Verordnung.

Art. 46 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnungen

Diese, am 1. November 2011 von der Delegiertenversammlung genehmigte Verordnung, tritt am 1. Januar 2012 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Personal- und Besoldungsverordnung vom 2. Juli 2002 aufgehoben.

Weiningen, 01. November 2011

Zweckverband Seniorenzentrum Im Morgen, Weiningen
Für die Delegiertenversammlung

Arthur Etter
Präsident

Thomas Lüssi
Aktuar