

Zulagenreglement für das Personal der Gemeinde Langnau am Albis (ZuIR)

vom 20. August 2024

Stand 20. August 2024

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Kantonale Regelung.....	3
Art. 2	Individuelle Regelung	3
Art. 3	Vergütung für Nacht-, Wochenend- und Pikettdienst.....	3
Art. 4	Kaderpersonal	3
Art. 5	Kompetenzdelegation	3
II.	Pikettdienst	3
Art. 6	Pikettdienst	3
Art. 7	Einsatzfähigkeit und Reaktionszeit im Pikettdienst.....	4
Art. 8	Bestattungswesen	4
Art. 9	Hallenbad.....	4
Art. 10	Hausdienste	4
Art. 11	Werkhof (Winterdienst).....	4
Art. 12	Wasserversorgung.....	5
III.	Einsatz von Angestellten im Wahlbüro	5
Art. 13	Entschädigung von Angestellten.....	5
IV.	Zulagen	5
Art. 14	Grundsatz	5
Art. 15	Ausbildungsverantwortliche und Praxisbildende.....	5
Art. 16	Mobilitätsentschädigung	5
Art. 17	Schmutzzulage	6
Art. 18	Super User.....	6
V.	Schlussbestimmungen	6
Art. 19	Aufhebung früherer Vorschriften und Erlasse	6

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf Art. 23, 24 und Art. 28 der Anstellungsverordnung (AVO) der Gemeinde Langnau am Albis vom 10. Dezember 2009 folgendes Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Kantonale Regelung

Soweit dieses Reglement nicht ausdrücklich etwas anderes regelt, ist das Personalrecht des Kantons Zürich sinngemäss anzuwenden.

Art. 2 Individuelle Regelung

Ausdrücklich abweichende Regelungen in Anstellungsverfügungen gehen den Regelungen dieses Reglements vor.

Art. 3 Vergütung für Nacht-, Wochenend- und Pikettdienst

Für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende Arbeitsleistungen in der Nacht, an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie für Pikettdienst wird eine Vergütung nach den für das Staatspersonal geltenden Ansätzen ausgerichtet.

Art. 4 Kaderpersonal

Die Angestellten, welche in der Besoldungsklasse 17 oder höher eingestuft sind, erhalten keine Entschädigungen nach Art. 3, 6 und 13 Abs. 1 (Art. 9 lit. d Abs. 2 der Vollzugsbestimmungen des Gemeinderats zur Anstellungsverordnung).

Art. 5 Kompetenzdelegation

Über die Entschädigung für Sonderleistungen, die in diesem Reglement nicht geregelt sind, sowie über Streitigkeiten bei der Anwendung dieses Reglements entscheidet die Gemeindegemeinschafterin bzw. der Gemeindegemeinschafter einzelfallweise sinngemäss.

II. Pikettdienst

Art. 6 Pikettdienst

¹ Ausserhalb der normalen Arbeitszeit kann durch die Anstellungsinstanz bei besonderen dienstlichen Verhältnissen für Angestellte ein Pikettdienst angeordnet werden. Der Pikettdienst wird in der Regel während einer Woche als Bereitschaftsdienst geleistet. Bei der Wasserversorgung, dem Bestattungswesen und in weiteren Ausnahmefällen kann auch ein Präsenzdienst in unmittelbarer Nähe des Arbeitsortes angeordnet werden. Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit.

² Die Einsatzplanung für den Pikettdienst erfolgt durch den zuständigen Bereichsleitenden und wird möglichst gleichmässig auf die Mitarbeitenden aufgeteilt.

³ Piketteinsätze gelten als angeordnete Überzeit, die nach den für das Staatspersonal geltenden Regelungen auszugleichen oder zu vergüten ist.

Art. 7 Einsatzfähigkeit und Reaktionszeit im Pikettdienst

- ¹ Wer für Pikettdienst eingeteilt ist, muss in dieser Zeit stets arbeits- sowie fahrfähig sein und den Einsatzort in Langnau am Albis innerhalb einer Stunde erreichen können.
- ² Für den Bereich Wasserversorgung gilt eine verkürzte Reaktionszeit von angestrebten 15 bis maximal 30 Minuten.
- ³ Wo für die Arbeitsleistung keine Anwesenheit vor Ort nötig ist (z.B. Bereich Bestattungswesen oder bei Fernzugriffen auf Anlagen), kann die Leistung des Piketteinsatzes auch als mobile Arbeit erbracht werden.

Art. 8 Bestattungswesen

- ¹ Die Abteilung Gesellschaft stellt einen Pikettdienst des Bestattungsamts in beschränkten Zeitfenstern sicher, wenn die Gemeindeverwaltung an drei oder mehr aufeinanderfolgenden Tagen geschlossen ist.
- ² Die Einteilung des Pikettdiensts und die Festlegung der Zeitfenster erfolgt durch den Abteilungsleitenden Gesellschaft. Der Pikettdienst wird möglichst gleichmässig auf alle Mitarbeitenden des Bestattungswesens aufgeteilt.

Art. 9 Hallenbad

- ¹ Die Arbeitsleistungen im Rahmen des ordentlichen Hallenbadbetriebs zwischen 06.00 und 22.30 Uhr auch an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sind in der Besoldung berücksichtigt und es werden keine Zuschläge vergütet.
- ² Es wird auf einen Bereitschaftsdienst zur Sicherstellung des Hallenbadbetriebs im Falle von kurzfristigen Absenzen (z.B. Krankheit oder Unfall der eingeteilten Person) verzichtet. Notfalls ist das Hallenbad vorübergehend zu schliessen.

Art. 10 Hausdienste

- ¹ Die Hausdienste haben ganzjährig während 7 x 24 Stunden einen Pikettdienst für Störungen und dringende Fälle in den Gemeindelienschaften sowie beim Wärmeverbund Schwerzi zu organisieren, welcher mittels einer in den Liegenschaften angeschlagenen Telefonnummer erreicht werden kann. Ausserhalb der normalen Arbeitszeit ist dafür durch eine Hauswartin bzw. einen Hauswart ein Bereitschaftsdienst sicherzustellen.
- ² Die Einteilung des Pikettdiensts erfolgt durch den Bereichsleitenden Hausdienste. Der Pikettdienst wird möglichst gleichmässig auf alle Hauswartinnen und Hauswarte aufgeteilt.

Art. 11 Werkhof (Winterdienst)

- ¹ Der Werkhof hat in den Wintermonaten während 7 x 24 Stunden einen Pikettdienst für Winterdiensteseinsätze sicher zu stellen. Die erforderliche Anzahl Mitarbeitende, welche ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Bereitschaft zu stellen sind, legt der Leitende Infrastruktur fest.
- ² Die Einteilung des Pikettdiensts erfolgt durch den Bereichsleitenden Werkhof. Der Pikettdienst wird möglichst gleichmässig auf alle Mitarbeitenden des Werkhofes aufgeteilt.
- ³ Der Bereichsleitende Werkhof bezeichnet zusätzlich einen Tageseinsatzleitenden. Dessen Aufgaben umfassen die Strassenzustandskontrolle und bei Bedarf die Alarmierung der benötigten Mittel ausserhalb der normalen Arbeitszeit des Werkhofs.

Art. 12 Wasserversorgung

¹ Die Wasserversorgung hat ganzjährig während 7 x 24 Stunden einen Pikettdienst für Störungen und Notfälle der Wasserversorgung zu organisieren. Ausserhalb der normalen Arbeitszeit ist ein Präsenzdienst sicher zu stellen.

² Die Einteilung des Pikettdiensts erfolgt durch den Bereichsleitenden Wasserversorgung und wird möglichst gleichmässig aufgeteilt.

III. Einsatz von Angestellten im Wahlbüro

Art. 13 Entschädigung von Angestellten

¹ Für Angestellte, welche ins Wahlbüro aufgeboden werden, kommen die für das Staatspersonal geltenden Regelungen für den Wochenenddienst zur Anwendung.

² Anstelle der Entschädigung gemäss Absatz 1 können sich die Angestellten für eine Entschädigung nach den für die gewählten Wahlbüromitglieder geltenden Ansätzen entscheiden.

³ Als Anerkennung für den Einsatz bei mehreren Grosswahlen (Kantonsrat, Nationalrat) im gleichen Kalenderjahr kann die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber den betreffenden Angestellten bis zu einem halben Ferientag bewilligen.

IV. Zulagen

Art. 14 Grundsatz

Die folgenden Zulagen werden funktionsbezogen ausgerichtet, weshalb auf diese Art. 4 keine Anwendung findet.

Art. 15 Ausbildungsverantwortliche und Praxisbildende

¹ Den Ausbildungsverantwortlichen und Praxisbildenden in der Lernendenausbildung wird eine pauschale Zulage ausgerichtet. Die Höhe (Jahrespauschale, Auszahlung in monatlichen Raten) wird vom Gemeinderat, in der Regel jährlich, festgelegt.

² Dauert eine Absenz länger als 3 Monate, wird die Zulage für die Gesamtdauer der Absenz nicht vergütet.

Art. 16 Mobilitätsentschädigung

¹ Mitarbeitenden ohne IT-Arbeitsplatz sowie Mitarbeitenden, die zur Ausübung ihrer Tätigkeiten auf ein privates Mobiltelefon angewiesen sind, wird ungeachtet des Beschäftigungsgrads eine Zulage für die Nutzung des privaten Smartphones ausgerichtet, welche vom Gemeinderat, in der Regel jährlich, für folgende Positionen festgelegt wird:

1. Mobile Zeiterfassung ohne regelmässige Kommunikation
2. Mobile Zeiterfassung und/oder regelmässige Kommunikation.

² Dauert eine Absenz länger als 3 Monate, kann die Zahlung der Mobilitätsentschädigung eingestellt werden.

Art. 17 Schmutzzulage

Die Bereichsleitenden entscheiden, bei welchen Arbeiten Schmutzzulagen ausgerichtet werden und sorgen für deren Auszahlung. Die Höhe (Stundenansatz) wird vom Gemeinderat, in der Regel jährlich, festgelegt.

Art. 18 Super User

¹ Super User sorgen für den First Level-Support bei IT-Problemen ihrer Abteilung, wofür eine pauschale Zulage ausgerichtet wird. Die Höhe (Jahrespauschale, Auszahlung in monatlichen Raten) wird vom Gemeinderat, in der Regel jährlich, festgelegt.

² Dauert die Absenz eines Super Users länger als 3 Monate, wird die Zulage für die Gesamtdauer der Absenz nicht vergütet. Die Super User vertreten sich gegenseitig und organisieren sich selbst.

V. Schlussbestimmungen

Art. 19 Aufhebung früherer Vorschriften und Erlasse

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens hin werden alle bisherigen, mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden Vorschriften und Beschlüsse (mit Ausnahme von Anstellungsverfügungen), insbesondere das bisherige Zulagenreglement für Sonderdienste des Personals der Gemeinde Langnau am Albis vom 24. Mai 2016, aufgehoben.

Namens des Gemeinderates

Reto Grau
Gemeindepräsident

Adrian Hauser
Gemeindeschreiber

Vom Gemeinderat mit Beschluss GRB 2024-174 vom 20. August 2024 auf den 1. Januar 2025 in Kraft gesetzt.