

Auszug aus dem Protokoll
des Gemeinderates

Sitzung vom 01.09.2026

231 - 0.0.1.4 | 2025-2026

**FÜHRUNG, GEMEINDERECHT, ERLASSE DER GEMEINDE,
AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN**

**Totalrevision Personalverordnung (PVO) und Vollzugsbestimmungen (VB);
Genehmigen der neuen Vollzugsbestimmungen**

IDG-Status:	öffentlich	☒
	teilweise öffentlich	☐
	befristet nicht öffentlich	☐
	nicht öffentlich	☐

Ausgangslage

Für die Umsetzung der Einheitsgemeinde wurden unter der Führung einer Steuergruppe fünf verschiedene Teilprojektgruppen mit je klar definierten Aufträgen eingesetzt. Die Gruppen wurden paritätisch mit Mitgliedern seitens der Politischen Gemeinde und der Schulgemeinde besetzt.

Im Auftrag der Teilprojektgruppe Personal/Verwaltung hat die Arbeitsgruppe neue PVO an neun Sitzungen die neue PVO sowie die neuen VB erarbeitet. Der Arbeitsgruppe neue PVO gehören an:

- a) Schulgemeinde:
- Vincenza Marino, Leiterin Dienste
 - Julia Mehlich, Personalbeauftragte Schule (bis 31.12.2025)
 - Marleen Helbling, Vertreterin Personal
 - Claudia Stöckli; Vertreterin Personal
- b) Politische Gemeinde:
- Beat Grob, Gemeindeschreiber
 - David Gerig, stv. Gemeindeschreiber / Mirco Blattner, stv. Gemeindeschreiber
 - Stephan Sandhofer, Springer / Stephanie Grubenmann, Leiterin Personal
 - Ilaria Berti, Vertreterin Personal
 - Bettina Zehnder, Vertreterin Personal

Vernehmlassung bei den Mitarbeitenden

Am Freitag, 21. November 2025, hat die Arbeitsgruppe neue PVO dem gesamten Personal die neue PVO sowie die neue VB vorgestellt und die Vernehmlassung über die beiden Regelwerke gestartet. Die Unterlagen wurden zusätzlich mittels Schreiben allen

Auszug aus dem Protokoll
des Gemeinderates

Sitzung vom 01.09.2026

Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt. Die Frist für die Mitarbeitenden zur Einreichung ihrer Stellungnahmen lief am Montag, 5. Januar 2026 ab. Für die neue PVO ging eine Stellungnahme ein, für die neuen VB zwei Stellungnahmen. Diese lauten wie folgt:

- PVO Art. 31: Was ist genau mit dieser Bestimmung gemeint? Die für das Personal geltenden Bedingungen bei der BVK und somit laut Art. 71 Abs. 2 POV? Bekanntlich hat das Gemeindepersonal mehr als nur eine Versicherung.
- VB § 59 Ziff. 4: Zweiter Satz ersatzlos streichen.
- VB § 112: Text der alten VB wurde nicht in neue VB übernommen.

Die drei eingereichten Stellungnahmen (Fragen, Hinweise, Bemerkungen) hat die AG an ihrer Sitzung vom Montag, 12. Januar 2026, beraten und die beiden Regelwerke entsprechend bereinigt. Zudem wurden noch kleine grammatikalische Korrekturen vorgenommen.

Parallel zur Revision der Personalverordnung und der Vollzugsbestimmungen wurde auch das Jahresarbeitszeitreglement revidiert. Dieses wurde an zwei Abteilungsleitensitzungen eingehend diskutiert und zuhänden des Gemeinderates verabschiedet.

Die Vollzugsbestimmungen und das Jahresarbeitszeitreglement wurden inhaltlich aufeinander abgestimmt. Entsprechend wurde für die letzte Lesung im Gemeinderat nochmals eine Anpassung vorgenommen. Gemäss Art. 16 «Bezug von Ferien» der Vollzugsbestimmungen sollen die Mitarbeitenden ihre Ferien grundsätzlich innerhalb eines Jahres beziehen. Die bisher vorgesehene Möglichkeit, bis zu zehn Ferientage auf das Folgejahr zu übertragen, wurde gestrichen.

Das Jahresarbeitszeitreglement wird dem Gemeinderat mit einem separaten Beschluss zur Genehmigung vorgelegt.

Zuständigkeiten

Gemäss Art. 13 Ziff. 1 der heute geltenden Gemeindeordnung liegt die Zuständigkeit für den Erlass des Arbeitsverhältnisses der Gemeindeangestellten bei der Gemeindeversammlung. Die neue Verordnung wurde an der Gemeindeversammlung vom 12. Juni 2026 abgenommen.

Die Festsetzung sowie Anpassungen der VB liegen in der Kompetenz des Gemeinderates gemäss geltender Gemeindeordnung Art. 25 Ziff. 2. Die neuen VB liegt in den Beilagen zur Abnahme auf.

Auszug aus dem Protokoll
des Gemeinderates

Sitzung vom 01.09.2026

DER GEMEINDERAT BESCHLIESST:

1. Die neuen Vollzugsbestimmungen zur Personalverordnung werden im aktuellen Stand gutgeheissen und definitiv abgenommen.
2. Die neuen Vollzugsbestimmungen treten rückwirkend per 1. August 2026 in Kraft.
3. Die Verwaltungsleitung wird mit der Publikation (inkl. Rechtsmittelbelehrung) beauftragt.

Mitteilung an:

- Gemeindeschreiber Beat Grob
- Leiterin Personal Stephanie Grubenmann
- Leiterin Dienste Schulverwaltung Vincenza Marino

**FÜR RICHTIGEN AUSZUG
GEMEINDERAT VOLKETSWIL**

Beat Grob
Gemeindeschreiber

vers.: 03.09.2026

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen.....	3
Art. 1 Stellenbeschreibungen.....	3
Art. 2 Verwaltungsleitung.....	3
II. Arbeitsverhältnis.....	3
A. Begründung und Dauer.....	3
Art. 3 Artikeltitel.....	3
III. Lohn.....	4
A. Allgemeine Bestimmungen.....	4
Art. 4 Termine für Beförderungen, Rückstufungen und Zulagen.....	4
Art. 5 Ergänzende Bestimmungen.....	4
Art. 6 Lohnauszahlung.....	4
Art. 7 Dienstkleider.....	5
B. Anerkennung besonderer Leistungen, Dienstaltersgeschenk.....	5
Art. 8 Auszahlung.....	5
IV. Teuerungszulage und Kinderzulagen.....	5
A. Teuerungszulagen.....	5
Art. 9 Besondere Anwendungsfälle.....	5
Art. 10 Periodische Anpassung, besondere Vereinbarung, Zweifelsfälle.....	5
V. Ersatz der dienstlichen Auslagen, Sachschaden.....	6
Art. 11 Private Fahrzeuge.....	6
Art. 12 Verpflegungskosten.....	6
Art. 13 Nebenauslagen.....	6
Art. 14 Private Benützung von Telefon und Computer.....	6
VI. Ferien und Urlaub, Mutterschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Militärdienst, Schutzdienst und Zivildienst.....	6
A. Ferien.....	6
Art. 15 Ferienanspruch.....	6
Art. 16 Bezug der Ferien.....	7
B. Urlaub, Abordnungen.....	7
Art. 17 Persönliche Angelegenheiten.....	7
Art. 18 Zuständigkeiten.....	8
Art. 19 Unbezahlter Urlaub.....	8
Art. 20 Externe Weiterbildungsveranstaltungen.....	8

C. Krankheit bei Unfall.....	8
Art. 21 Lohnfortzahlung.....	8
Art. 22 Unfallversicherung.....	8
Art. 23 Grundsätze.....	9
 VII. Ferien und Urlaub, Mutterschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Mi- litärdienst, Schutzdienst und Zivildienst.....	 9
A. Arbeitszeit, Überzeit.....	9
Art. 24 Grundsätze.....	9
 B. Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettdienst.....	 10
Art. 25 Vergütung für Nacht-, Sonntags- und Schichtdienst, Zeitgutschrift	10
 VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	 10
Art. 26 Berechnung der Dienstjahre.....	10
Art. 27 Inkrafttreten, Aufhebung bisherigen Rechts.....	10

Vollzugsbestimmungen zur Personalverordnung der Gemeinde Volketswil

I. Allgemeine Bestimmungen

Diese Vollzugsbestimmungen werden gestützt auf die Personalverordnung der Gemeinde Volketswil (PVO) vom 12. Juni 2026 erlassen.

Art. 1 Stellenbeschreibungen

Die Leitenden der Verwaltungsabteilungen erlassen für die Stellen in ihren Bereichen Stellenbeschreibungen.

Stellenbe-
schreibun-
gen

Die Stellenbeschreibungen dienen der Umschreibung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Stelleninhaberinnen und -inhaber und bilden die Grundlage für die Lohnneinrechnung sowie für die Mitarbeitendenbeurteilung.

Art. 2 Verwaltungsleitung

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber hat die Verwaltungsleitung inne.

Verwal-
tungsleitung

Für die Abteilung Bildung nimmt die Geschäftsleitung der Schule die Aufgaben der Verwaltungsleitung wahr.

II. Arbeitsverhältnis

A. Begründung und Dauer

Art. 3 Artikeltitle

¹ Zur Berechnung des Dienstalters werden alle Anstellungsverhältnisse berücksichtigt.

Berechnung
des Dienst-
alters

² Anstellungsverhältnisse bei der ehemaligen Politischen Gemeinde und Schulgemeinde werden berücksichtigt.

III. Lohn

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 4 Termine für Beförderungen, Rückstufungen und Zulagen

¹ Ordentlicher Beförderungstermin ist der 1. Januar.

² Beförderungen zur Anerkennung des Erwerbs eines besonderen Fachausweises oder des Abschlusses einer beruflichen Weiterbildung, an der ein dienstliches Interesse besteht, können ausnahmsweise auch ausserhalb des ordentlichen Termines auf Beginn eines Monats vorgenommen werden.

³ Rückstufungen im Sinne der Personalverordnung sind unter Berücksichtigung der Kündigungsfrist jederzeit zulässig.

⁴ Einmalige Zulagen für besondere Einsätze oder Dienstleistungen, Funktionszulagen und andere Vergütungen sind in der Regel per 1. Januar zuzusprechen.

Art. 5 Ergänzende Bestimmungen

¹ Der Gemeinderat beschliesst mit dem Budget den prozentualen Anteil der Lohnsumme für individuelle Stufenaufstiege.

² Bei der Beförderung in die erste oder zweite Leistungsklasse wird der neue Lohn um eine bis drei Stufen oberhalb des bisherigen Lohnes festgelegt.

Art. 6 Lohnauszahlung

¹ Der Lohn wird in der Regel am 25. Tag des Kalendermonats ausbezahlt.

² Der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausgerichtet.

³ Vorschüsse dürfen nur für den laufenden Monat und im Falle einer Notlage der Mitarbeitenden ausbezahlt werden. Der Vorschuss muss von der Verwaltungsleitung schriftlich bewilligt werden.

Termine für
Beförderun-
gen, Rück-
stufungen
und Zulagen

Ergänzende
Bestimmun-
gen

Lohnaus-
zahlung

Art. 7 Dienstkleider

Die Abteilungsleitenden regeln die Zuteilung von Dienstkleidern, die Art und Weise sowie die Verwendungszeit derselben.

Dienstkleider

Dienstkleider werden durch die Gemeinde unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

B. Anerkennung besonderer Leistungen, Dienstaltersgeschenk

Art. 8 Auszahlung

Die oder der Mitarbeitende stellt Antrag für den Bezug des Dienstaltersgeschenkes in Form von Urlaub oder einer Barauszahlung. Die Verwaltungsleitung entscheidet unter Berücksichtigung der persönlichen und betrieblichen Verhältnisse über den Antrag.

Auszahlung

IV. Teuerungszulage und Kinderzulagen

A. Teuerungszulagen

Art. 9 Besondere Anwendungsfälle

¹ Der Gemeinderat legt den Teuerungsausgleich unter Berücksichtigung des Arbeitsmarktes in der Region sowie der finanziellen Situation des Gemeindehaushaltes fest.

in |
Besondere
Anwen-
dungsfälle

² Folgende Ansprüche werden gegebenenfalls an die Teuerung angepasst:

- a) Lohn gemäss Art. 26 Personalverordnung,
- b) ständige, wiederkehrende Zulagen mit Lohncharakter,
- c) Taggelder, Pauschalen von Stundenlöhnen.

Art. 10 Periodische Anpassung, besondere Vereinbarung, Zweifelsfälle

Der Gemeinderat passt folgende Entschädigungen nach Bedarf der Teuerung an:

- a) Ersatz von pauschalen Barauslagen,
- b) Vergütungen für Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettendienst.

Periodische
Anpassung,
besondere
Vereinba-
rung, Zwei-
felsfälle

V. Ersatz der dienstlichen Auslagen, Sachschaden

Art. 11 Private Fahrzeuge

¹ Grundsätzlich sind für Dienstreisen öffentliche Verkehrsmittel zu benützen. Wenn möglich sind hierfür die ZVV-Billette der Gemeinde zu benutzen.

² Im Übrigen wird auf die Bestimmungen von §§ 66-68 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich (VVO) verwiesen.

Art. 12 Verpflegungskosten

Es wird explizit auf die Bestimmungen gemäss § 69 Abs 1, 2 und 4 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich (VVO) verwiesen.

Art. 13 Nebenauslagen

Die Geltendmachung von Nebenauslagen gemäss § 71 VVO wird ausgeschlossen.

Art. 14 Private Benützung von Telefon und Computer

¹ Den Mitarbeitenden ist es grundsätzlich gestattet, die gemeindeeigenen Telekommunikationsmittel, Fotokopierer und Drucker in kleinem Umfang privat zu nutzen. Die Verwaltungsleitung legt die Nutzungsgebühren fest.

² Die Verwaltungsleitung erlässt Regelungen für den Gebrauch von Mobilgeräten für die Arbeit.

VI. Ferien und Urlaub, Mutterschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Militärdienst, Schutzdienst und Zivildienst

A. Ferien

Art. 15 Ferienanspruch

¹ Der Ferienanspruch richtet sich nach § 79 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich (VVO) festgesetzt.

² Für den Ustermärt, das Knabenschieszen und den Fasnachtsmontag werden den Mitarbeitenden pro Jahr zusätzlich 1,5 Ferientage gewährt, die an beliebigen Tagen bezogen werden können.

Art. 16 Bezug der Ferien

Bezug der
Ferien

¹ Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich die Mitarbeitenden ohne Anstellung von Aushilfen gegenseitig vertreten können.

² Grundsätzlich ist die Feriengutschrift innerhalb eines Jahres zu beziehen, wobei mindestens zwei Ferienwochen zusammenhängend sein müssen.

³ Ferien, die im laufenden Kalenderjahr aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht bezogen werden können, sollen bis spätestens Mitte des folgenden Kalenderjahres bezogen werden.

⁴ Übertragungen von Ferientagen sowie der ausnahmsweise Vorbezug von Ferien bedürfen der Bewilligung der Verwaltungsleitung.

B. Urlaub, Abordnungen

Art. 17 Persönliche Angelegenheiten

Persönliche
Angelegen-
heiten

¹ Für den Umfang von bezahltem Urlaub für familiäre Ereignisse und die Erledigung persönlicher Angelegenheiten gelten §§ 84 bis 86 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich (VVO).

² Wird für familiäre Ereignisse oder persönliche Angelegenheiten bezahlter Urlaub im Umfang der notwendigen Zeit gewährt, ist die beanspruchte Arbeitszeit möglichst gering zu halten.

³ Arztbesuche (inkl. angeordnete Therapien) sind nach Möglichkeit auf arbeitsfreie Tage oder Randzeiten zu legen.

⁴ Die tägliche Regelarbeitszeit darf an diesen Tagen nicht überschritten werden. Fallen Ereignisse auf einen Wochentag ohne Regelarbeitszeit, kann kein bezahlter Urlaub beansprucht werden.

Zuständig-
keiten

Art. 18 Zuständigkeiten

¹ Für die Gewährung von bezahltem Urlaub für humanitäre Einsätze, J&S-Kurse, Feuerwehr-Kaderkurse und dergleichen bis insgesamt zehn Tage pro Jahr ist die Verwaltungsleitung zuständig.

² Für die Gewährung von bezahltem Urlaub von mehr als zehn Arbeitstagen pro Jahr ist der Gemeinderat bzw. die Schulpflege zuständig.

Unbezahlter
Urlaub

Art. 19 Unbezahlter Urlaub

¹ Unbezahlter Urlaub kann nur gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

² Für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist die Anstellungsinstanz zuständig.

Externe
Weiterbil-
dungsveran-
staltungen

Art. 20 Externe Weiterbildungsveranstaltungen

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege erlässt ein Reglement über den Besuch externer Aus- und Weiterbildungen.

C. Krankheit bei Unfall

1. Allgemeine Bestimmungen

Lohnfort-
zahlung

Art. 21 Lohnfortzahlung

Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Unfall im Sinne des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung werden hinsichtlich der Dauer und der Höhe der Lohnzahlung gleichbehandelt wie Berufsunfall oder Berufskrankheit.

Unfall
versicherung

Art. 22 Unfallversicherung

¹ Der Gemeinderat sorgt für den Abschluss von Versicherungsverträgen für die obligatorische Unfallversicherung für diejenigen Mitarbeitenden, welche nicht bei der SUVA versichert sind.

² Die Gemeinde trägt die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.

³ Die Betreuung der Unfallversicherung, insbesondere der Verkehr mit dem Versicherungsträger, die Koordination sowie die allgemeine Information des Personals, obliegt der Finanzverwaltung.

⁴ Die Verwaltungsleitung übergibt neu eintretenden Mitarbeitenden ein Informationsblatt zur Unfallversicherung und informiert sie darüber, ob sie für Nichtberufsunfall versichert sind. Die aus dem Arbeitsverhältnis oder der Nichtberufsunfallversicherung ausscheidenden Mitarbeitenden informiert die Verwaltungsleitung schriftlich über die notwendige Meldung an ihren Krankenversicherer.

⁵ Die Finanzverwaltung sorgt für die korrekte Meldung der Unfälle und die Weiterleitung des Unfallscheins an die Versicherungsträger.

2. Besondere Bestimmungen für Berufsunfall und Berufskrankheit

Art. 23 Grundsätze

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Berufsunfalls und Berufskrankheit im Sinne des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung wird den Mitarbeitenden während 24 Monaten der volle Lohn ausgerichtet. Wiederholte Dienstaussetzungen wegen Berufsunfalls werden für die Lohnzahlung nicht zusammengezählt.

² Im Umfang der Leistungen der Gemeinde gehen Ansprüche der Angestellten gegen haftpflichtige Dritte auf die Gemeinde über.

VII. Ferien und Urlaub, Mutterschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Militärdienst, Schutzdienst und Zivildienst

A. Arbeitszeit, Überzeit

Art. 24 Grundsätze

¹ Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 42 Stunden pro Woche. Sie wird grundsätzlich auf fünf Tage verteilt, wobei der Samstag und Sonntag in der Regel arbeitsfrei sind.

² Überzeit muss grundsätzlich vorgängig, im Notfall nachträglich, von der Verwaltungsleitung bewilligt werden.

³ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit in einem separaten Reglement.

Grundsätze

8 |

Grundsätze

Vergütung
für Nacht-,
Sonntags-
und Schicht-
dienst,
Zeitgut-
schrift

B. Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettdienst

Art. 25 Vergütung für Nacht-, Sonntags- und Schichtdienst, Zeitgutschrift

Der Gemeinderat legt die Zulagen für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Pikett-, Nacht-, Sonntags- und Schichtdienste in einem separaten Reglement fest.

Berechnung
der Dienst-
jahre

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 26 Berechnung der Dienstjahre

Arbeitsverhältnisse, die bei der Gemeinde vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung Bestand hatten, werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades für die Berechnung der Dienstjahre mitberücksichtigt.

Inkrafttre-
ten, Aufhe-
bung bishe-
rigen Rechts

Art. 27 Inkrafttreten, Aufhebung bisherigen Rechts

Diese Vollzugsbestimmungen treten am 1. Juli 2026 in Kraft.

Frühere Weisungen und Richtlinien des Gemeinderates bzw. der Schulpflege und der Verwaltungsleitung gelten bis zum Erlass sie ersetzender Bestimmungen weiter, sofern sie der Personalverordnung und diesen Vollzugsbestimmungen nicht widersprechen.

Vom Gemeinderat genehmigt am 1. September 2026:

GEMEINDERAT VOLKETSWIL

Jean-Philippe Pinto
Gemeindepräsident

Beat Grob
Gemeindeschreiber