



Gemeindeversammlung vom 21. September 2020

Beleuchtender Bericht gemäss § 19 Gemeindegesetz

A Geschäfte

1. Genehmigung Jahresrechnung 2019
Referent: Finanzvorsteher Stefan Deinböck
Fachperson: Abteilungsleiter Finanzen René Zweifel
2. Genehmigung Totalrevision Personalverordnung der Gemeinde Zell
Referentin: Gemeinpräsidentin Regula Ehrismann
Fachperson: Gemeindeschreiber Erkan Metschli-Roth
3. Genehmigung Überarbeitung Siedlungsentwässerungsverordnung
Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl
4. Genehmigung Überarbeitung Verordnung für die Wasserversorgung
Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl
5. Genehmigung Überarbeitung Abfallverordnung
Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl
6. Genehmigung Abrechnung Betriebs- und Gestaltungskonzept Kollbrunn
Referentin: Bauvorsteherin Patricia Heuberger

B Anfragen nach § 17 Gemeindegesetz

7. Anfrage von Martin Schaub und Marcel Niederer zur Modernisierung Gemeindehaus
Referentin: Gemeinpräsidentin Regula Ehrismann

C Orientierung

8. Informationen zum Stand Hochwasserschutz
Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl

A Geschäfte

1. Genehmigung Jahresrechnung 2019

Referent: Finanzvorsteher Stefan Deinböck
 Fachperson: Abteilungsleiter Finanzen René Zweifel

Das Wichtigste in Kürze

Die Jahresrechnung 2019 schliesst bei Fr. 37.90 Mio. Gesamtaufwand und Fr. 38.90 Mio. Gesamtertrag mit einem Ertragsüberschuss von rund Fr. 977'600.00 ab. Budgetiert war ein Ertragsüberschuss von Fr. 43'200.00. Dies führt zu einer Ergebnisverbesserung von rund Fr. 934'400.00.

Ausgangslage

Die vorliegende Jahresrechnung der Gemeinde Zell für das Jahr 2019 entspricht erstmals der neuen Rechnungslegungsnorm und zwar dem weiterentwickelten Harmonisierten Rechnungsmodell 2, abgekürzt als HRM2 bezeichnet. Mit diesem Rechnungsmodell ändern sich auch die Beurteilungskriterien für den Rechnungsabschluss. Die Jahresrechnung 2019 weist folgende Eckdaten aus:

Erfolgsrechnung	Gesamtaufwand	Fr.	37'997'892.29
	Gesamtertrag	Fr.	38'975'522.80
	Ertragsüberschuss	Fr.	977'630.51
Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen	Ausgaben Verwaltungsvermögen	Fr.	3'586'635.28
	Einnahmen Verwaltungsvermögen	Fr.	372'111.45
	Nettoinvestitionen Verwaltungsvermögen	Fr.	-3'214'523.83
Investitionsrechnung Finanzvermögen	Ausgaben Finanzvermögen	Fr.	920.00
	Einnahmen Finanzvermögen	Fr.	920.00
	Nettoinvestitionen Finanzvermögen	Fr.	-
Bilanz	Bilanzsumme	Fr.	-37'853'763.42

Der Ertragsüberschuss der Erfolgsrechnung wird dem Bilanzüberschuss zugewiesen.
 Dadurch erhöht sich der **Bilanzüberschuss auf Fr. 15'876'192.10.**

Erfolgsrechnung

Die Erfolgsrechnung 2019 schliesst bei Fr. 37'997'892.29 Gesamtaufwand und Fr. 38'975'522.80 Gesamtertrag mit einem Ertragsüberschuss von Fr. 977'630.51 ab. Budgetiert war ein Ertragsüberschuss von Fr. 43'200.00. Dies führt zu einer Ergebnisverbesserung von Fr. 934'430.51.

Die nachfolgende Übersicht zeigt die Differenzen zwischen dem Budget und der Rechnung der einzelnen Aufgabengebiete (Nettobetrachtung):

Hauptgruppe	Aufgabenbereiche	Rechnung 2019	Budget 2019	Differenz
0	Allgemeine Verwaltung	2'414'724.38	2'571'200.00	-156'475.62
1	Öffentliche Ordnung und Sicherheit	929'735.92	1'034'400.00	-104'664.08
2	Bildung	13'268'708.94	13'291'300.00	-22'591.06
3	Kultur, Sport und Freizeit	284'219.98	376'800.00	-92'580.02
4	Gesundheit	2'213'173.52	1'844'400.00	368'773.52
5	Soziale Sicherheit	5'172'947.36	4'646'100.00	526'847.36
6	Verkehr und Nachrichtenübermittlung	1'668'261.23	1'705'600.00	-37'338.77
7	Umweltschutz und Raumordnung	2'050'131.67	2'175'100.00	-124'968.33
8	Volkswirtschaft	-439'677.50	-313'400.00	-126'277.50
9	Finanzen und Steuern	-28'539'856.01	-27'374'700.00	-1'165'156.01
	Zwischentotal	-977'630.51	-43'200.00	-934'430.51
	Aufwandüberschuss	0.00	0.00	0.00
	Ertragsüberschuss	977'630.51	43'200.00	934'430.51
	Total	-0.00	0.00	-0.00

Verschiedene Nettopositionen der obenstehenden Aufgabenbereiche tragen hauptsächlich zu dieser Ergebnisverbesserung bei, wie:

0 Allgemeine Verwaltung

- Mindernettoaufwand Verwaltungsliegenschaften von rund Fr. 120'000.00.
- Mindernettoaufwand Finanz- und Steuerverwaltung von rund Fr. 57'000.00.

1 Öffentliche Ordnung und Sicherheit

- Mindernettoaufwand Feuerwehr von rund Fr. 63'000.00.

2 Bildung

- Keine wesentlichen Abweichungen.

3 Kultur, Sport und Freizeit

- Mindernettoaufwand Sport von rund Fr. 68'000.00.
- Mindernettoaufwand Schwimmbad von rund Fr. 47'000.00.

4 Gesundheit

- Mehrnettoaufwand Pflegefinanzierung von rund Fr. 369'000.00.

5 Soziale Sicherheit

- Mehrnettoaufwand Ergänzungsleistungen IV von rund Fr. 83'000.00.
- Mehrnettoaufwand Ergänzungsleistungen AHV von rund Fr. 287'000.00.
- Mehrnettoaufwand Alimentenbevorschussung von rund Fr. 52'000.00.
- Mehrnettoaufwand Erwachsenenschutz Winterthur-Land von rund Fr. 40'000.00.
- Mehrnettoaufwand Kinderkrippen und Kinderhorte von rund Fr. 122'000.00.
- Mindernettoaufwand Beihilfen/Zuschüsse von rund Fr. 97'000.00.
- Mehrnettoaufwand Gesetzliche wirtschaftliche Hilfe von rund Fr. 68'000.00.

- 6 Verkehr und Nachrichtenübermittlung
 - Mindernettoaufwand Gemeindestrassen von rund Fr. 224'000.00.
 - Mehrnettoaufwand Öffentliche Verkehrsinfrastruktur von rund Fr. 171'000.00.
- 7 Umweltschutz und Raumordnung
 - Mindernettoaufwand Gewässerverbauungen von rund Fr. 58'000.00.
 - Mindernettoaufwand Friedhof und Bestattung von rund Fr. 54'000.00.
- 8 Volkswirtschaft
 - Mindernettoaufwand Elektrizität (EKZ Ausgleichsvergütung) von rund Fr. 97'000.00.
- 9 Finanzen und Steuern
 - Mehrnettoertrag Ordentliche Steuern Rechnungsjahr von rund Fr. 681'000.00.
 - Mehrnettoertrag Ordentliche Steuern Vorjahre von rund Fr. 568'000.00.
 - Mehrnettoertrag Aktive Steuerauscheidungen von rund Fr. 293'000.00.
 - Mindernettoaufwand Passive Steuerauscheidungen von rund Fr. 83'000.00.
 - Mindernettoertrag Nachsteuern von rund Fr. 45'000.00.
 - Mehrnettoaufwand Wertberichtigung auf Steuerforderungen von rund Fr. 129'000.00.
 - Mehrnettoertrag Grundstückgewinnsteuern von rund Fr. 219'000.00.
 - Mindernettoertrag Finanzausgleich von rund Fr. 581'000.00.

Auch in diesem Jahr ist festzuhalten, dass bei den direkt beeinflussbaren Aufwandsposten eine gute Budgetdisziplin herrschte.

Investitionsrechnung

Die Nettoinvestitionen fallen mit rund Fr. 3.20 Mio. um rund Fr. 1.90 Mio. tiefer aus, als für das Jahr 2019 geplant. Gründe dafür sind nicht realisierte oder verschobene Projekte im Bauwesen. Der ernüchternde Finanz- und Aufgabenplan 2019 bis 2023 trägt ebenfalls dazu bei, dass nur absolut dringend notwendige Investitionen getätigt wurden. So wird der kommunale Finanzhaushalt nicht übermässig belastet.

Beim Finanzvermögen resultiert keine Nettoveränderung.

Bilanz

Das Finanzvermögen nimmt im Jahre 2019 um Fr. 2'249'675.29 zu und schliesst per 31. Dezember 2019 bei Fr. 25'266'478.20. Die geringeren Nettoinvestitionen und die getätigten Abschreibungen lassen das Verwaltungsvermögen von Fr. 9'831'900.00 auf Fr. 12'587'285.22 ansteigen. Dies entspricht einer Zunahme von Fr. 2'755'385.22. Das Fremdkapital steigt um Fr. 3'076'706.60 an und beträgt am Bilanzstichtag Fr. 16'374'747.52. Durch den Ertragsüberschuss von Fr. 977'630.51, die Entnahmen aus den Spezialfinanzierungen "Werke" und die Einlage in die Vorfinanzierung "Hochwasserschutz" erhöht sich das Eigenkapital von Fr. 19'550'661.99 auf Fr. 21'479'015.90.

Finanzvermögen (FV) 25'266'478.20	Fremdkapital (FK) 16'374'747.52
Verwaltungsvermögen (VV) 12'587'285.22	Eigenkapital (EK) 21'479'015.90
37'853'763.42	37'853'763.42

Finanzierung

Die Investitionen 2019 in der Höhe von Fr. 3'214'523.83 und der erarbeitete Cash-Flow (Selbstfinanzierung) von Fr. 2'387'492.52 führen zu einer Zunahme der Nettoverschuldung von Fr. 827'031.31. Somit beträgt der Selbstfinanzierungsgrad für dieses Jahr 74%. Falls dieser Wert mittelfristig anhält, wird er gemäss den Richtwerten der kantonalen Aufsichtsstellen über die Gemeindefinanzen, als problematisch bezeichnet:

Richtwerte*	
> 100 %	ideal
80 - 100 %	gut bis vertretbar
50 - 80 %	problematisch
0 - 50 %	ungenügend

Prüfbericht

Die finanztechnische Prüfung der Jahresrechnung 2019 wurde am 16. und 17. März 2020 durch die Vontobel Gemeindetreuhand GmbH, Neftenbach, durchgeführt.

Das Prüfungsergebnis ist gemäss § 147 Gemeindegesetz (GG) in einem Kurzbericht festgehalten, welcher ein integrierender Bestandteil der Jahresrechnung 2019 ist und der kommunalen Rechnungsprüfungskommission (RPK) zur Verfügung gestellt wird. Die Vontobel Gemeindetreuhand GmbH empfiehlt die Abnahme der Jahresrechnung 2019.

Der Umfassende Bericht der Revision liegt aktuell noch nicht vor und wird zu gegebener Zeit vom Gemeinderat separat analysiert.

Empfehlung des Gemeinderates

Der Gemeinderat empfiehlt den Stimmberechtigten, die Jahresrechnung sowie die Sonderrechnungen 2019 der Gemeinde Zell zu genehmigen.

Abschied Rechnungsprüfungskommission

1. Die Rechnungsprüfungskommission hat die Jahresrechnung und die Sonderrechnungen 2019 der Gemeinde Zell in der vom Gemeindevorstand beschlossenen Fassung vom 02. April 2020 geprüft. Die Jahresrechnung weist folgende Eckdaten aus:

Erfolgsrechnung	Gesamtaufwand	Fr.	37'997'892.29
	Gesamtertrag	Fr.	38'975'522.80
	<u>Ertragsüberschuss</u>	Fr.	<u>977'630.51</u>

Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen	Ausgaben Verwaltungsvermögen	Fr.	3'586'635.28
	Einnahmen Verwaltungsvermögen	Fr.	372'111.45
	<u>Nettoinvestitionen Verwaltungsvermögen</u>	Fr.	<u>3'214'523.83</u>

Investitionsvermögen Finanzvermögen	Ausgaben Finanzvermögen	Fr.	920.00
	Einnahmen Finanzvermögen	Fr.	920.00
	<u>Nettoinvestitionen Finanzvermögen</u>	Fr.	<u>0.00</u>

Bilanz	<u>Bilanzsumme</u>	Fr.	<u>37'853'763.42</u>
---------------	--------------------	-----	----------------------

Der Ertragsüberschuss der Erfolgsrechnung wird dem Bilanzüberschuss zugewiesen.

Dadurch erhöht sich der Bilanzüberschuss (= Nicht Zweckgebundenes Eigenkapital) auf Fr. 15'876'192.10.

2. Die Rechnungsprüfungskommission stellt fest, dass die Jahresrechnung der Gemeinde Zell finanzrechtlich zulässig und rechnerisch richtig ist.
Die finanzpolitische Prüfung der Jahresrechnung gibt zu keinen Bemerkungen Anlass.
3. Die Rechnungsprüfungskommission hat den Kurzbericht der finanztechnischen Prüfung zur Kenntnis genommen.
4. Die Rechnungsprüfungskommission beantragt der Gemeindeversammlung, die Jahresrechnung und die Sonderrechnungen 2019 der Gemeinde Zell entsprechend dem Antrag des Gemeindevorstands zu genehmigen.

Rikon, 16. Mai 2020

Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde Zell

Antrag Gemeinderat

Der Gemeinderat beantragt den Stimmberechtigten, die Jahresrechnung sowie die Sonderrechnungen 2019 der Gemeinde Zell zu genehmigen.

2. Genehmigung Totalrevision Personalverordnung der Gemeinde Zell

Referentin: Gemeindepräsidentin Regula Ehrismann
Fachperson: Gemeindeschreiber Erkan Metschli-Roth

Das Wichtigste in Kürze

Um den gewünschten Service public der Gemeinde Zell erbringen zu können, benötigen wir eine effektiv funktionierende Gemeindeverwaltung; dazu braucht es gut ausgebildete, berufs- und lebenserfahrene sowie motivierte Mitarbeitende. Das öffentliche Personalrecht spielt dabei eine zentrale Rolle. Das aktuelle Personalrecht ist hinsichtlich seiner rahmengebundenen Personalverordnung in die Jahre gekommen und muss daher totalrevidiert werden.

1. Ausgangslage und Erwägungen

Eine effektiv funktionierende Gemeindeverwaltung ist ein wichtiger Standortfaktor für Zell. Dazu braucht es gut ausgebildete, berufs- und lebenserfahrene sowie motivierte Mitarbeitende. So ist unsere Gemeinde in der Lage, die erwarteten Dienstleistungen effizient und in guter Qualität zu erbringen. Und nur so erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Zell den Service public, den sie von einer modernen Gemeindeverwaltung erwarten. Die Zeiten, in denen sich die Gemeinde Zell als öffentliche Arbeitgeberin keine Gedanken um ihren Berufsnachwuchs machen musste, sind vorbei. Auch die Gemeinde Zell befindet sich heute in einem intensiven Wettbewerb um gute Mitarbeitende auf dem Arbeitsmarkt. Dabei ist die Attraktivität der Arbeitgeberin ein wichtiger Wert, der gepflegt werden will. Unsere gesellschaftlichen Entwicklungen und neue Generationen von Mitarbeitenden stellen neue Anforderungen an die Arbeitgeberin. Wer darauf nicht antwortet, wird Probleme bei der Rekrutierung von geeignetem Gemeindepersonal bekommen.

Das öffentliche Personalrecht spielt eine zentrale Rolle. Alle personalpolitischen Vorhaben einer Arbeitgeberin müssen im Personalrecht abgebildet sein. Dabei sind die rechtlichen Vorgaben genau einzuhalten (Verfassungsprinzipien, wie etwa die Rechtsgleichheit, das Willkürverbot sowie das Gebot von Treu Glauben samt den öffentlich-rechtlichen Verfahrensprinzipien wie rechtliches Gehör und vieles mehr). Deshalb kann die Gemeinde Zell nicht wie eine private Arbeitgeberin frei und ungebunden agieren.

Als Arbeitgeberin ist es der Gemeinde Zell wichtig, ihr Personalrecht an das flexiblere Obligationenrecht anzunähern und künftig eine vereinfachte Modernisierung der Verfahrensregeln umzusetzen. Über Jahrzehnte gewachsene, schwerfällige Verfahren und Strukturen sind zu hinterfragen. Das Zeller Personalrecht ist dann attraktiv und förderlich für ein gutes Image als Arbeitgeberin, wenn es für die Mitarbeitenden verständlich und nachvollziehbar sowie für die Vorgesetzten und den kommunalen Personaldienst gut umsetzbar ist.

Das aktuelle Personalrecht der Gemeinde Zell ist hinsichtlich seiner rahmengebundenen Personalverordnung in die Jahre gekommen und umfasst folgende drei Erlasse (alles abrufbar auf www.zell.ch > Verwaltung > Rechtssammlung):

- Personalverordnung vom 27. November 2002 (Amtliche Sammlung [AS] 120.1)
- Vollziehungsbestimmungen zur Personalverordnung vom 18. Juni 2015 (AS 120.11)
- Reglement über die gleitende Arbeitszeit für das Personal der Gemeindeverwaltung vom 21. November 2013 (AS 120.2)

Unter Berücksichtigung der neuen Vorgaben des kantonalen Gemeindegesetzes ist es sinnvoll, das kommunale Personalrecht in folgende zwei totalrevidierte Erlasse zeitgemäss zusammenzufassen:

- Personalverordnung (AS 120.1)
- Personalreglement (AS 120.11)

Anlässlich seiner Klausursitzung vom 21. Februar 2020 (GR Nr. 42/2019) legte der Gemeinderat die strategische Stossrichtung mit allgemeinen Grundsätzen fest. Diese Grundsätze beinhalten Folgendes:

1. Die Totalrevision des kommunalen Personalrechts wird weiterverfolgt.
2. Die Gemeinde Zell soll sich als attraktive und moderne Arbeitgeberin positionieren können.
3. Die Interessen der Arbeitgeberin und der Mitarbeitenden sind in der Totalrevision ausgewogen zu berücksichtigen.
4. Das Thema der sozialen Vielfalt (Diversity) soll in die weiteren Überlegungen im Rahmen der Totalrevision des kommunalen Personalrechts einbezogen werden.

Unter diesen Vorgaben nahm eine paritätisch gebildete Projektgruppe des Gemeinderates und seiner Verwaltung die Arbeit auf (Mitglieder: Gemeindepräsidentin Regula Ehrismann und Gemeindeschreiber Erkan Metschli-Roth sowie Schulpräsident Andreas Vetsch und Schulverwalterin Gabriela Kleiner). Diese Projektgruppe wurde durch eine externe Beratung begleitet (Stefan Hunger, Inoversum AG, Meilen, www.inoversum.ch). Die von Projektgruppe als Entwurf ausgearbeitete Vorlage wurde der Geschäftsleitung zur Vernehmlassung übergeben. Die Geschäftsleitung behandelte sodann im Rahmen von fünf Lesungen die neue Personalverordnung und das neue Personalreglement vertieft und ausführlich. Die Geschäftsleitung überwies ferner ihre Ergebnisse zur juristischen Überprüfung einem Fachanwalt SAV Arbeitsrecht (Dr. Peter Stieger, Stieger + Schütt Rechtsanwälte, Winterthur, www.slaw.ch). Die juristischen Rückmeldungen flossen letztmals in die Vorlage der Geschäftsleitung ein (ausserordentliche Geschäftsleitungssitzung vom 16. Juni 2020). Die Geschäftsleitung beantragt diese Vorlage dem Gemeinderat zur Verabschiedung an die Gemeindeversammlung vom 21. September 2020, wobei das Inkrafttreten des neuen kommunalen Personalrechts auf den 1. Januar 2021 empfohlen wird.

2. Bestimmungen des neuen kommunalen Personalrechts

Aufgrund der vorgesehenen Totalrevision des kommunalen Personalrechts wird auf eine synoptische Darstellung verzichtet. Stattdessen sind die Inhalte nachstehend im vollständigen Wortlaut der Personalverordnung und des gemeinderätlichen Personalreglements wiedergegeben.

Empfehlung des Gemeinderates

Der Gemeinderat empfiehlt den Stimmberechtigten, die Totalrevision des kommunalen Personalrechts durch den Erlass der neuen Personalverordnung zu genehmigen. In dieser Vorlage sind rund eineinhalb Jahre Arbeit der Projektgruppe und der Geschäftsleitung enthalten. Der Gemeinderat verdankt diese intensive Arbeit und stellt fest, dass das neue kommunale Personalrecht seiner Strategie entsprechend, die Interessen der Gemeinde Zell als Arbeitgeberin und die Mitarbeitenden-Interessen ausgewogen berücksichtigt. Die vorgesehene Totalrevision des kommunalen Personalrechts dient der Gemeinde Zell, sich als attraktive und moderne Arbeitgeberin zu positionieren und zudem die anstehenden Herausforderungen und Aufgaben effizient und dienstleistungsorientiert ausüben zu können.

Abschied Rechnungsprüfungskommission

Die totalrevidierte Personalverordnung sowie das neue Personalreglement werden den Stimmbürgern zur Abstimmung vorgelegt.

Die Rechnungsprüfungskommission hat die vorgeschlagene Totalrevision der Personalverordnung sowie das neue Personalreglement ausschliesslich in Bezug auf die finanziellen Auswirkungen geprüft.

Wir sind der Meinung, dass sich keine direkten finanziellen Auswirkungen ergeben.
Entsprechend enthält sich die Rechnungsprüfungskommission einer Stellungnahme.

Rikon, 31. August 2020

Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde Zell

Antrag Gemeinderat

1. Die totalrevidierte Personalverordnung wird genehmigt.
2. Der Gemeinderat wird ermächtigt, Änderungen an dieser Vorlage in eigener Kompetenz vorzunehmen, sofern sie sich als Folge von Auflagen im allfälligen Rechtsmittelverfahren als notwendig erweisen. Solche Beschlüsse sind öffentlich bekannt zu machen.

Gemeinde Zell



Personalverordnung

vom 21. September 2020

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 Rechtsgrundlagen

¹ Dieser Verordnung untersteht das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Gemeinde Zell (Arbeitgeberin). Die Anstellungsverfügungen gründen auf dieser Verordnung.

² Für Lehrpersonen und Schulleitungen an der Volksschule sind die kantonalen Bestimmungen massgebend.

³ Enthalten die vorliegende Verordnung und das ausführende Personalreglement keine Bestimmungen und keinen Verweis auf andere Rechtsgrundlagen, kommen ergänzend die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und, soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag als öffentliches Recht zur Anwendung.

⁴ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

2 ARBEITSVERHÄLTNIS

Artikel 2 Anstellungsverfügung, Stellenbeschreibung

¹ Die Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat angestellt. Der Gemeinderat kann die Anstellungskompetenz delegieren.

² Über die Schaffung von Stellen entscheidet der Gemeinderat oder die Schulpflege.

³ Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungsbereiche sind für alle Mitarbeitenden in einer Stellenbeschreibung festgehalten.

Artikel 3 Lehrstellen

Der Gemeinderat schafft eine angemessene Anzahl von Lehrstellen.

Artikel 4 Pflicht zur Sorgfalt und Verschwiegenheit

¹ Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen. Sie haben die Vorschriften der Arbeitgeberin und die Anweisungen der Vorgesetzten zu befolgen.

² Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind (Amtsgeheimnis). Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Vertragsverhältnisses bestehen. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere Anordnungen treffen.

Artikel 5 Nebentätigkeiten

¹ Nebentätigkeiten und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen. Sie bedürfen der Absprache mit der Anstellungsbehörde.

² Sie bedürfen der Bewilligung der Anstellungsbehörde, wenn

- a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht oder
- b) sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergeben oder
- c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

³ Die Anstellungsbehörde kann die Bewilligung mit Auflagen wie z.B. der Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, der Abgabe von Nebeneinkommen oder der Reduktion des Beschäftigungsgrades verknüpfen.

⁴ Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist die Bewilligung der Arbeitgeberin in den Fällen von Abs. 2 vor der Publikation der Kandidatur einzuholen.

Artikel 6 Wesentliche Änderungen im Arbeitsverhältnis

Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeitende, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, unter Beibehaltung des bisherigen Lohns vorübergehend sowie im Rahmen der Zumutbarkeit versetzen.

Artikel 7 Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet und wird durch die Anstellungsverfügung begründet. Die Arbeitgeberin kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

Artikel 8 Probezeit

¹ Bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen gelten die ersten drei Monate als Probezeit, soweit sie nicht wegbedungen oder eine kürzere Dauer vereinbart wird. Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von sieben Tagen; es kann auf jeden Termin gekündigt werden. Nach Ablauf der Probezeit kann nur auf das Monatsende gekündigt werden.

² Bei befristeten Arbeitsverhältnissen beträgt die Probezeit (mit einer Kündigungsfrist von einem Tag) je nach Dauer des Anstellungsverhältnisses:

- bis zu einem Monat sieben Tage;
- ab zwei bis drei Monate 14 Tage;
- ab vier Monate einen Monat.

³ Bei einer faktischen Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfalls oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert, höchstens jedoch auf 6 Monate.

Artikel 9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses / Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten schriftlich gekündigt werden.

² Die Kündigungsfrist beträgt nach der Probezeit:

- im ersten Dienstjahr einen Monat
- ab dem zweiten Dienstjahr zwei Monate
- ab dem dritten Dienstjahr drei Monate

Für Geschäftsleitungsmitglieder beträgt die Kündigungsfrist generell drei Monate.

³ Befristete Arbeitsverhältnisse bedürfen keiner Kündigung. Sie können jedoch unter Einhaltung der Kündigungsfristen vorzeitig aufgelöst werden.

⁴ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung bei vollständiger Invalidität. Mitarbeitende, die in der beruflichen Vorsorge versichert sind, scheiden grundsätzlich auf das ordentliche Pensionierungsalter gemäss den reglementarischen Bestimmungen der Einrichtung der beruflichen Vorsorge

ohne Kündigung aus dem Arbeitsverhältnis aus. Mitarbeitende, die nicht in der beruflichen Vorsorge versichert sind, scheiden grundsätzlich auf das ordentliche AHV-Rententalter ohne Kündigung aus dem Arbeitsverhältnis aus.

⁵ Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst werden.

Artikel 10 Kündigungsschutz

¹ Kündigt die Arbeitgeberin, so ist den betroffenen Mitarbeitenden vor der Kündigung das rechtliche Gehör zu gewähren.

² Mangelnde Leistung oder unzureichendes Verhalten müssen vor einer Kündigung durch die Arbeitgeberin schriftlich gemahnt werden.

³ Die Kündigung kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, z.B. bei:

- Verletzung gesetzlicher oder vertraglicher Verpflichtungen
- Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die seinen Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- mangelnde Eignung für die in der Anstellungsverfügung vereinbarte Arbeit;
- Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung fortsetzen.
- Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung.

⁴ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit und einer missbräuchlichen, fristlosen oder unsachlichen Kündigung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz.

⁵ Bei Kündigung besteht kein Anspruch auf eine Abfindung (im Sinne von § 26 des kantonalen Personalgesetzes).

Artikel 11 Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung

Die Mitarbeitenden haben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anrecht auf ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung der Arbeitgeberin. In besonderen Fällen und auf Wunsch der Mitarbeitenden stellt die Arbeitgeberin ein Zwischenzeugnis aus.

3 PENSIONIERUNG

Artikel 12 Ordentliche Pensionierung

Die ordentliche Pensionierung richtet sich nach den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung und den gesetzlichen Grundlagen. Weitere Details sind im Reglement der Vorsorgeeinrichtung beschrieben.

Artikel 13 Vorzeitige Pensionierung

Die Mitarbeitenden können sich, in Anwendung der reglementarischen Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung, vorzeitig pensionieren lassen.

Weiterarbeit nach dem Erreichen des ordentlichen Rententalters

Die Weiterarbeit nach dem Erreichen des ordentlichen Rententalters ist in Absprache mit der Arbeitgeberin befristet möglich.

4 SCHUTZ, HAFTUNG, RECHTSSCHUTZ

Artikel 14 Schutz der Persönlichkeit

- ¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- ² Sie trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.
- ³ Der Datenschutz ist im Rahmen des kantonalen Personalrechts gewährleistet.

Artikel 15 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten des Rechtsschutzes für Mitarbeitende im Rahmen des kantonalen Personalrechts.

Artikel 16 Haftung der Gemeinde für Schäden der Mitarbeitenden

- ¹ Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden im Rahmen der Regeln des Obligationenrechts für Schäden, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen sind.
- ² Die Verjährungsfristen richten sich nach Art. 18 Abs. 3 dieser Personalverordnung.

Artikel 17 Haftung des Personals

- ¹ Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des anwendbaren kantonalen Haftungsgesetzes für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde durch absichtlich oder grobfahrlässig Verletzung ihrer Amtspflichten zufügen.
- ² Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese die Mitarbeitenden unverhältnismässig hart treffen würde.
- ³ Solche Schadenersatzansprüche der Gemeinde und der Mitarbeitenden verjähren nach den Regeln des kantonalen Haftungsgesetzes.

Artikel 18 Rechtsschutz

Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das Verfahren nach kantonalem Gemeindegesetz und Verwaltungsrechtspflegegesetz.

5 ARBEITSZEIT, FERIEN UND ABWESENHEITEN

Artikel 19 Arbeitszeit

- ¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- sowie Betriebszeit im Personalreglement.
- ² Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeits- und Betriebszeit sind namentlich:
 - a) die betrieblichen Bedürfnisse;
 - b) die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit in der übrigen Wirtschaft und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde;
 - c) die personalpolitischen Ziele.
- ³ Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtlichen Verpflichtungen zumutbar ist.

⁴ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden.

Artikel 20 Ferien

Der jährliche Ferienanspruch für alle Mitarbeitenden richtet sich nach kantonalem Personalrecht.

Artikel 21 Feiertage und "Brückentage"

¹ An den folgenden Feiertagen wird nicht gearbeitet: Neujahr, Berchtoldstag, Fasnachtsmontag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. Mai, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

² Als halbe Feiertage gelten, der 24. und 31. Dezember.

³ Die genannten gesetzlichen Feiertage sind, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen, arbeitsfrei und bezahlt.

⁴ Die Geschäftsleitung bestimmt die jährlichen "Brückentage". Diese müssen mit Ferientagen oder Mehrzeit kompensiert werden.

Artikel 22 Unbezahlter Urlaub

Die Geschäftsleitung kann unbezahlten Urlaub ab einer Woche gewähren.

Artikel 23 Bezahlter Urlaub, Kurzabsenzen

Der bezahlte Urlaub ist im Personalreglement geregelt. Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

6 BESOLDUNG

Artikel 24 Lohn

¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit.

² Die Mitarbeitenden haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen Dritter. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

Artikel 25 13. Monatslohn

Der Jahreslohn wird in 13 Raten ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt während des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

Artikel 26 Lohnauszahlung

Die Besoldung der Mitarbeitenden wird monatlich, in der Regel auf den 25. ausgerichtet.

Artikel 27 Leistungsprämien

Die Arbeitgeberin ist ermächtigt, ausserordentliche Einzel- und Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten.

Artikel 28 Lohnanpassung

¹ Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem Budget die für das folgende Jahr vorgesehene Besoldungsanpassung. Dabei sind insbesondere folgende Gesichtspunkte für die Gesamtbeurteilung massgebend:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- b) Allgemeine wirtschaftliche Situation
- c) Finanzielle Lage der Gemeinde
- d) Lage auf dem Arbeitsmarkt
- e) Die kantonalen Beschlüsse über die Lohnerhöhungen für das Staatspersonal

² Die Abteilungsleitenden beantragen der Geschäftsleitung aufgrund der Mitarbeitergespräche die Anteile für die individuelle leistungsbezogene Lohnkomponente. Der Gemeinderat legt die Besoldungsanpassungen für die Geschäftsleitungsmitglieder fest. Es besteht kein individueller Anspruch auf Lohnerhöhung.

Artikel 29 Entschädigung für Pikett-Bereitschaftsdienst

Pikettdienst leisten Mitarbeitende, die sich ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit bereithalten, um nötigenfalls kurzfristig einen Arbeitseinsatz zu leisten. Die Entschädigung für den Pikettdienst und die Verpflichtung, wer Pikettdienst zu leisten hat, werden im Personalreglement geregelt.

Artikel 30 Familienzulage

Für jedes Kind wird grundsätzlich eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach den kantonalen Ausführungsbestimmungen zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

Artikel 31 Übrige Kosten

Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Entschädigung für Fahrzeugbenützung und Naturalleistungen im Personalreglement.

Artikel 32 Zulagen und Zusatzleistungen

Der Gemeinderat regelt die Zulagen und die Zusatzleistungen für die Mitarbeitenden im Personalreglement.

Artikel 33 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Die Lohnfortzahlung der Gemeinde Zell ist in jedem Fall betraglich so abgegrenzt, dass unter Berücksichtigung der Versicherungsleistungen, Beitragsbefreiungen und anderer Zuwendungen kein höherer Nettolohn ausbezahlt wird, als dies bei Erbringung der vertraglich vereinbarten Arbeitsleistung der Fall wäre.

² Die Lohnfortzahlung endet spätestens mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

Artikel 34 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit werden folgende Lohnzahlungen ausgerichtet:

- a) Bei befristeten Arbeitsverhältnissen bis zum vereinbarten Ende, längstens während eines Monats.

- b) Beim unbefristet angestellten Personal wird der Lohn während längstens 24 Monaten ausgerichtet.
- c) Arbeitsverhinderungen als Folge derselben oder anderer Krankheiten oder Unfälle werden bei der Ermittlung des maximalen Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammengerechnet.
- d) Wird die Arbeit nach der Beendigung der Lohnfortzahlung für mindestens drei Monate wieder aufgenommen, so wird ein neuer Anspruch begründet.

Artikel 35 Lohnfortzahlungsanspruch bei Unfall

¹ Die Mitarbeitenden sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

² Sie beziehen während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit bis zum Ende der Dauer der Versicherungsleistung die volle Besoldung, soweit die Unfallversicherung die Leistungen nicht kürzt oder verweigert. Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten und Unfallentschädigungen aus der Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu.

Artikel 36 Arbeitsverhinderung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Vorgesetzten umgehend über krankheits- und unfallbedingte Absenzen zu orientieren.

² Dauert eine solche Absenz länger als fünf Tage, ist der Arbeitgeberin unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen. Die Arbeitgeberin kann ab dem ersten Krankheitstag ein Arztzeugnis verlangen.

³ Die Mitarbeitenden können zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

Artikel 37 Leistungen bei Arbeitsbeendigung

Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod: Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Versicherungen.

Artikel 38 Lohnfortzahlung bei Militär / Zivildienst / Zivilschutz / Feuerwehr sowie Jugendurlaub

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienstes und zivilen Ersatzdienstes, welchen die Mitarbeitenden infolge ihrer Einteilung oder ihres militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf die volle Besoldung. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und für Beförderungsdienste.

² Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von drei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Beförderungsdienstes bezogene Besoldung, abzüglich der EO-Entschädigung zurückzuerstatten.

³ Die Leistungen gemäss Erwerb ersatzordnung (EO) fallen an die Arbeitgeberin, soweit sie Lohn leistet.

⁴ Während der Rekrutenschule und während der Basisausbildung Zivildienst erhalten die Mitarbeitenden mit Unterstützungspflicht 75% und Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht 50% der Besoldung (ausgeschlossen sind "Durchdienende").

⁵ Die Arbeitgeberin kann bezahlten Jugendurlaub von maximal fünf Tagen pro Jahr gewähren.

⁶ Taggeldentschädigungen oder EO-Leistungen der Feuerwehr, des Zivilschutzes und von Aktivitäten aus Jugend + Sport fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

Artikel 39 Dienstaltersgeschenke

¹ Dienstaltersgeschenke werden den Mitarbeitenden im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

² Dienstaltersgeschenke können vom Personal nach Wahl in Form von Geld oder Freizeit bezogen werden. Dabei ist auf die Bedürfnisse der Gemeinde Rücksicht zu nehmen.

Artikel 40 Lohnabtretung

Die Abtretung zukünftiger Lohnforderungen im Sinne von familienrechtlichen Unterhalts- und Unterstützungspflichten wird von der Arbeitgeberin nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen anerkannt.

7 PERSONALENTWICKLUNG

Artikel 41 Mitarbeitendengespräch / Qualifikation

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein jährliches Qualifikationsgespräch mit den Vorgesetzten. Im Mitarbeitendengespräch werden der Aus- und Weiterbildungsbedarf systematisch erörtert und die entsprechenden Ziele für das kommende Jahr vereinbart.

Artikel 42 Aus- und Weiterbildung

¹ Die Arbeitgeberin fordert auf allen Stellen ein professionelles Arbeiten nach dem aktuellen Stand von Technik und Wissenschaft. Sie schätzt, fördert und fordert darum die fachliche und persönliche Weiterbildung und Entwicklung der Mitarbeitenden. Das Ziel ist, Wissen und Fähigkeiten zu erweitern, an neue Anforderungen anzupassen und die Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden zu erhalten.

² Für die Aus- und Weiterbildung sind die Mitarbeitenden eigenverantwortlich. Unterstützt und angeregt durch den Vorgesetzten können sie Entwicklungs- und Lernziele formulieren sowie persönliche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorschlagen.

8 PERSONALVORSORGE

Artikel 43 Berufliche Vorsorge

¹ Neueintretende Mitarbeitende sind im Rahmen der anwendbaren Bestimmungen verpflichtet, der Personalvorsorge der Gemeinde Zell beizutreten.

² Der Beitritt richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982 und den Reglementen der Versicherung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 44 Inkrafttreten

¹ Der Gemeinderat bestimmt das Inkrafttreten dieser Personalverordnung.

² Gleichzeitig werden die Personalverordnung vom 27. November 2002 sowie alle im Widerspruch zu dieser Personalverordnung stehenden Behördenerlasse und Bestimmungen aufgehoben.

Artikel 45 Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Personalverordnung bereits bestehenden Anstellungsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die neuen Bestimmungen der Personalverordnung, Ausführungserlasse eingeschlossen. Diese gehen früheren Bestimmungen in jedem Fall vor.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht beendet sind, gilt bisheriges Recht.

Zell, 8486 Rikon, 21. September 2020 (GVB Nr. XX/2020)

GEMEINDEVERSAMMLUNG ZELL

Regula Ehrismann
Gemeindepräsidentin

Erkan Metschli-Roth
Gemeindeschreiber

Gemeinde Zell



Personalreglement

vom 21. September 2020

Der Gemeinderat erlässt in diesem Personalreglement die erforderlichen Bestimmungen für den Vollzug der Personalverordnung vom 21. September 2020.

1 ALLGEMEINES

Artikel 1 Meldepflicht

Änderungen des Zivilstands, des Wohnortes, der privaten Telefonnummer (Festnetz und Mobil), Email-Adresse, des Kontos für die Lohnauszahlung, der Nationalität, Geburt oder Tod eines Kindes (bezüglich Familienzulagen) sowie Änderungen bei Ausländer- oder Arbeitsbewilligungen sind umgehend der Personaladministration zu melden.

Artikel 2 Geldwerte Leistungen (Geschenke)

Es ist den Mitarbeitenden untersagt, von Dritten geldwerte Leistungen im Wert von mehr als CHF 100.00 pro Jahr für sich oder andere anzunehmen, die in direktem oder indirektem Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde Zell (Arbeitgeberin) stehen. Geschenke zum Jahresabschluss sind dem direkten Vorgesetzten abzugeben und werden an alle Mitarbeitenden verteilt.

2 ARBEITSZEIT

Artikel 3 Jahresarbeitszeit

¹ Die Gemeinde Zell pflegt eine weitgehende Verantwortungsdelegation und vertraut auf eine leistungsorientierte Grundhaltung der Mitarbeitenden. Die Jahresarbeitszeit schafft die Voraussetzung, um

- die hohe Präsenz und Dienstleistung gegenüber der Kundschaft;
- die Gewährleistung eines optimalen koordinierten Betriebsablaufs;
- die grösstmögliche Berücksichtigung persönlicher Bedürfnisse.

aufeinander abzustimmen.

² Mit der Jahresarbeitszeit wird eine hohe Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit erreicht. Diese dient dazu, die Arbeitszeit an Schwankungen der Arbeitsbelastung während des Jahres anzupassen und gleichzeitig auf die persönlichen Bedürfnisse der Mitarbeitenden abzustimmen.

Artikel 4 Verantwortlichkeit

¹ Der Umgang mit diesem Ermessensspielraum verlangt von allen Beteiligten ein hohes Mass an Verantwortungsbewusstsein, Dialogfähigkeit und Rücksichtnahme. Nur wenn Teammitglieder untereinander und mit ihren Vorgesetzten optimal kooperieren, kommt der volle Nutzen der Jahresarbeitszeit zum Tragen.

² Die Mitarbeitenden stellen die Bereitschaft aller Abteilungen während den Geschäftszeiten über das ganze Jahr sicher. Die Verantwortung für diese Einhaltung der Bereitschaft liegt bei der betreffenden Abteilungsleitung.

³ Die Mitarbeitenden können Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie Zeitpunkt und Dauer der Mittagspause im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und mit Rücksichtnahme auf die Geschäftszeiten ihren persönlichen Wünschen entsprechend wählen.

⁴ Bei der Wahl der persönlichen Arbeitszeit gehen die jeweiligen Anforderungen der Arbeit vor. Es ist Sinn und Zweck der Jahresarbeitszeit, dass einem vorübergehenden grossen Arbeitsanfall durch Mehrarbeit Rechnung getragen wird.

- ⁵ Die Mitarbeitenden sind für die korrekte Erfassung der Arbeitszeit verantwortlich und sprechen ihre Abwesenheiten mit Vorgesetzten und Arbeitskollegen ab.
- ⁶ Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung für eine reibungslose Anwendung der Jahresarbeitszeit und für die Sicherstellung der Aufgabenerfüllung. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, dass die personellen Kapazitäten laufend mit den betrieblichen Erfordernissen in Einklang gebracht werden.
- ⁷ Aus betrieblichen Gründen sind die Abteilungsleitungen berechtigt, Einschränkungen zu erlassen, insbesondere wenn die Selbstverantwortung der Mitarbeitenden nicht ausreichend wahrgenommen wird.

Artikel 5 Soll-Arbeitszeit

- ¹ Bei der Jahresarbeitszeit wird der Zeitraum für die Abrechnung der Arbeitszeit auf ein ganzes Jahr festgelegt.
- ² Basis ist die 42-Stunden-Woche. Die tägliche Soll-Arbeitszeit für Vollzeitarbeitnehmende beträgt 8.4 Stunden, für Teilzeitarbeitnehmende entsprechend ihrem Pensum.
- ³ Die jährliche Soll-Arbeitszeit wird jeweils durch die Personaladministration berechnet.

Artikel 6 Geschäftszeiten

- ¹ Für Mitarbeitende der Verwaltung gelten die Schalteröffnungszeiten als Geschäftszeiten. Die Schalteröffnungszeiten werden durch die Geschäftsleitung festgelegt.
- ² Der Service public ist während den Schalteröffnungszeiten zu gewährleisten. Mindestens während diesen Zeiten muss jede organisatorische Einheit erreichbar sein und ihre Dienstleistung erbringen. Dies erfordert die Anwesenheit einer ausreichenden Anzahl Mitarbeitende. Termine ausserhalb der Schalteröffnungszeiten sind bei Bedarf zu ermöglichen. Die vorgesetzte Person legt bei Bedarf Ansprechzeiten fest, während welchen die Mitarbeitenden verfügbar sein müssen.
- ³ Für die Mitarbeitenden der technischen Betriebe orientieren sich die Geschäftszeiten nach den betrieblichen Bedürfnissen und sind mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen.

Artikel 7 Feiertage, Brückentage

- ¹ An Vortagen von kirchlichen Feiertagen wird die Sollarbeitszeit um 2.4 Stunden reduziert.
- ² An Brückentagen sind die Schalter geschlossen. Die Geschäftsleitung bestimmt die Brückentage.

Artikel 8 Arbeitszeiten

Die Arbeit ist zwischen 06.00 und 20.00 Uhr von Montag bis Freitag zu leisten. Ausnahmsweise kann und soll im Einvernehmen mit der vorgesetzten Stelle bis 23.00 Uhr sowie an Samstagen gearbeitet werden. Dies gilt insbesondere bei einem besonderen Arbeitsanfall oder speziellen Erfordernissen der Arbeit.

Artikel 9 Arbeitspausen (Kaffeepausen, Verpflegungspausen)

- ¹ Pro halben Arbeitstag stehen für Pausen höchstens 15 Minuten zur Verfügung. Diese Arbeitspausen gelten als Arbeitszeit und dienen der internen Kontaktpflege. Der Service public ist während den Kaffeepausen zu gewährleisten.

² Bei einem Tagespensum von mehr als sechs Stunden ist eine Verpflegungspause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Diese gilt nicht als Arbeitszeit. Über betriebliche Ausnahmen entscheiden die Vorgesetzten.

Artikel 10 Minder- und Mehrstunden (Gleitzeitsaldo)

Ein negativer Gleitzeitsaldo gilt als Minderstunden. Ein positiver Gleitzeitsaldo gilt nicht als Überstunden, sondern wird als Mehrstunden bezeichnet. Mehrstunden sind zu kompensieren.

Artikel 11 Überstunden (angeordnete Überzeit)

¹ Hinsichtlich der Überstunden gilt neben der vorliegenden Regelung das Obligationenrecht. Überstunden werden angeordnet.

² Angeordnete Überstunden werden in der Regel ohne Zuschlag finanziell entschädigt. In Ausnahmefällen können die Überstunden in Form von Freizeit im selben Umfang innert Jahresfrist ausgeglichen werden.

³ Folgende Überstunden gelten als angeordnet:

- Abendsitzungen für Sekretärinnen und Sekretäre gemäss Stellenbeschreibung. Diese müssen auf dem Zeittnachweis separat ausgewiesen werden.
- Spezielle Projekte, die von den Behörden verlangt oder vom Gemeindeschreiber angeordnet wurden.
- Zusätzliche Arbeitsleistungen, die aufgrund spezieller Vorkommnisse (z.B. krankheitsbedingte Ausfälle) vom Gemeindeschreiber angeordnet wurden.

Artikel 12 Ampelsteuerung

¹ Die Bewirtschaftung der Arbeitszeit der Arbeitnehmenden während des Jahres erfolgt mit der sogenannten Ampelsteuerung.

² Abhängig vom aktuellen Zeitsaldo der Arbeitnehmenden sind dabei die Kompetenzen unterschiedlich geregelt und allfällig Massnahmen erforderlich:

Phase	Gleitzeitsaldo	Kompetenz
Grün	0 bis +42 Stunden 0 bis -42 Stunden	Kompetenzbereich der Mitarbeitenden
Gelb	über +42 bis +84 Stunden über -42 bis -84 Stunden	Kompetenzbereich der Vorgesetzten
Rot	über +84 Stunden über -84 Stunden	Massnahmen zum Abbau der Plus- bzw. Minusstunden in Absprache mit den Vorgesetzten erforderlich.

Artikel 13 Kompensation

Die Kompensation ganzer oder halber Tage erfolgt nach Absprache mit dem Team und der vorgesetzten Stelle. Eine Kompensation ist im Rahmen der obigen Grenzen auch bei einem negativen Saldo möglich.

Artikel 14 Gleitzeitsaldo

- ¹ Die Abrechnungsperiode der Jahresarbeitszeit entspricht dem Kalenderjahr. Am Ende der Abrechnungsperiode kann ein Saldo von maximal 84 Mehr- oder Minderstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden (bei Teilzeitbeschäftigten im Verhältnis zum Arbeitspensum).
- ² Das 84 Stunden übersteigende Gleitzeitguthaben verfällt am Ende des Kalenderjahres ohne Vergütung. Der 84 Stunden übersteigende Minus-Gleitzeitsaldo führt zu einer entsprechenden Gehaltsreduktion. Bei Teilzeitbeschäftigten bemisst sich der positive oder negative Übertrag des Gleitzeitsaldos im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad. Die Übertragung eines höheren Saldos kann ausnahmsweise bewilligt werden, verlangt aber zwingend die Bewilligung durch die Arbeitgeberin (z.B. saisonal bedingte Mehrstunden infolge Winterdienst, Jahresabschlussarbeiten).
- ³ Ein positiver oder negativer Saldo ist bis zu einem Austritt auszugleichen. Die Arbeitgeberin kann ausnahmsweise eine Auszahlung bewilligen, wenn eine Kompensation aus betrieblichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall bis zum Austritt nicht möglich war. Besteht beim Austritt ein negativer Saldo, wird das letzte Gehalt gekürzt bzw. das zu viel ausgerichtete Gehalt zurückgefordert.

Artikel 15 Zeiterfassung

- ¹ Die Anwesenheits-, Leistungs-, Ferien- und Spesenerfassungen sind wahrheitsgetreu und sorgfältig zu führen.
- ² Die Zeiterfassung erfolgt persönlich, die Zeiterfassung für andere Mitarbeitende ist untersagt. Missbräuche werden als Bruch des Vertrauensverhältnisses behandelt und können Sanktionen bis zur fristlosen Entlassung nach sich ziehen.
- ³ Die Mitarbeitenden erfassen die geleistete Arbeitszeit mit Hilfe der elektronischen Zeit- und Leistungserfassung beziehungsweise mit den Rapportformularen. Es sind zwingend folgende Eintragungen vorzunehmen:
 - a) Arbeitsbeginn und Arbeitsende
 - b) Beginn und Ende der Verpflegungspause (Mittagessen)
 - c) ganz- oder mehrtägige dienstliche Verrichtung ausserhalb des Arbeitsortes
 - d) angeordnete Überstunden und die Kompensation von Überstunden
 - e) jede als Arbeitszeit zählende Abwesenheit mit Grundangabe
 - f) als Nichtarbeitszeit zählende Arbeitsunterbrechung.
- ⁴ Kurze dienstliche Arbeiten ausserhalb der Büroräumlichkeiten mit Rückkehr zum Arbeitsplatz am gleichen Vor- oder Nachmittag sind nicht festzuhalten.
- ⁵ Für die Lernenden wird die Arbeitszeit bei Schulbesuch wie folgt berechnet:

Lektionen	Stunden
bis fünf	4.2 (halber Arbeitstag)
ab sechs	8.4 (ganzer Arbeitstag)

Die Zeit für Stützkurse für die Lernenden wird nicht als Arbeitszeit angerechnet.
- ⁶ Die Zeitkontrolle ist jeweils am 10. des nachfolgenden Monats abzuschliessen. Die Personaladministration sperrt anschliessend die Erfassung. Die Zeitkontrolle muss nicht gedruckt werden. Die Geschäftsleitung hat jederzeit Einsichtsrecht in die Rapporte. Die monatlichen Auswertungen werden dem Gemeindeschreiber zur Kenntnis gegeben.

⁷ Abweichungen und allfällige Präzisierungen zur Zeiterfassung regelt die Geschäftsleitung.

Artikel 16 Anrechenbare Arbeitszeit

¹ Als Arbeitszeit werden angerechnet: Ferien, Militär- und Zivildienst, Feuerwehreinsatz, Krankheit und Unfall.

² Persönliche Verrichtungen gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit. Arzt- und Zahnarztbesuche, ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen sowie Behördengänge sind soweit zumutbar in die Freizeit zu verlegen. Wo dies nicht möglich ist, ist die Abwesenheit von der vorgesetzten Stelle bewilligen zu lassen. Es wird die erforderliche Arbeitszeit während den Geschäftszeiten gutgeschrieben (max. Tagessoll).

³ Geschäftliche Abwesenheiten, zum Beispiel die Teilnahme an auswärtigen Tagungen werden in der Regel als Arbeitszeit berechnet. Die Rapportierung basiert auf dem tatsächlichen Zeitaufwand (inklusive Reisezeit).

⁴ Mitarbeitende, die an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit rapportieren.

⁵ Über Abwesenheiten für folgende Engagements entscheiden die Vorgesetzten:

- a) Funktionsbezogene Teilnahme an Versammlungen und Anlässen von Fachverbänden;
- b) Funktionsbezogene Vorstandsarbeit in einem Fachverband;
- c) Einsätze als Prüfungsexperte oder ähnliches.

Der Aufwand kann bei Bewilligung als Arbeitszeit erfasst werden. In diesem Fall geht die Entschädigung zuhanden der Arbeitgeberin.

Artikel 17 Zeit- und Lohnzuschläge

¹ Den Mitarbeitenden werden für angeordnete Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit folgende Zeit- oder Lohnzuschläge angerechnet:

- a) 50% bei Arbeiten zwischen 23.00 Uhr bis 06.00 Uhr
- b) 100% für Sonntags- und Feiertagsarbeit.

² Die durch den zuständigen Vorgesetzten angeordnete Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit ist als angeordnete Überzeit zu erfassen. Der Samstag ist den Werktagen gleichgestellt.

3 FERIEN

Artikel 18 Ferienbezug

¹ Der jährliche Ferienanspruch muss bis Ende Kalenderjahr bezogen werden. Über Ausnahmen entscheiden die Vorgesetzten. Über die Modalitäten des Ferienbezugs bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses entscheiden die Vorgesetzten.

² Die Ferien sind im Einverständnis mit den Vorgesetzten festzulegen.

Artikel 19 Kürzung des Ferienanspruchs

¹ Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst (inkl. Beförderungsdienst), Schwangerschaft, Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein.

² Diese beträgt bei einer Absenz von mehr als einem Monat für jeden weiteren vollen Monat $\frac{1}{12}$ des im betreffenden Kalenderjahr zustehenden Ferienanspruchs.

Artikel 20 Krankheit während Ferien/Urlaub

¹ Bei Ferienunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arzteugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.

² Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.

Artikel 21 Bezahlter Urlaub

Die Mitarbeitenden erhalten bezahlten Kurzurlaub für:

- a) Eigene Heirat oder Eintrag der Partnerschaft: drei Tage
- b) Hochzeit in der eigenen Familie: einen Tag
- c) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern: bis drei Tage
- d) Beim Tod von Geschwistern: bis zwei Tage
- e) Beim Tod von übrigen Verwandten: bis einen Tag
- f) Militärische Rekrutierung und Entlassung: Gemäss Aufgebot
- g) Umzug des eigenen Haushalts: einen Tag
- h) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Teilnahme
- i) Pflege bei Krankheit eigener Kinder: bis drei Tage pro Ereignis
- j) Pflege von Familienangehörigen, wenn andere Hilfe fehlt: bis zwei Tage pro Ereignis

4 ELTERNURLAUB

Artikel 22 Mutterschaftsurlaub

¹ Den Mitarbeitenden wird während dem Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt. Der Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens zwei Wochen vor der geplanten Niederkunft. Im Weiteren gelten die Bestimmungen gemäss kantonalem Personalrecht.

² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden bemisst sich die Lohnfortzahlung gemäss Lohnanspruch bei Krankheit.

Artikel 23 Vaterschaftsurlaub

¹ Väter haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von fünf Arbeitstagen innerhalb von drei Monaten ab Geburt, die sie in ganzen oder halben Tagen oder am Stück beziehen können. Der Vaterschaftsurlaub muss innerhalb der ersten drei Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden, ansonsten verfällt dieser Anspruch.

² Zusätzlich können weitere zehn Tage als unbezahlter Vaterschaftsurlaub bezogen werden.

Artikel 24 Adoption

Bei Übernahme eines Kindes bis zu acht Jahren zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption sowie bei Stiefkind-Adoption gilt Artikel 23 analog.

5 PERSONALVORSORGE UND VERSICHERUNGEN

Artikel 25 AHV / IV / ALV

- ¹ Die staatliche Alters-, Hinterlassenen-, Invaliden- und Arbeitslosenversicherung (AHV/IV/ALV) ist nach Massgabe der entsprechenden Gesetze für alle Mitarbeitenden ab vollendetem 17. Altersjahr obligatorisch.
- ² Die Prämien werden je zur Hälfte von den Mitarbeitenden und von der Arbeitgeberin übernommen.

Artikel 26 Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung

- ¹ Gegen die Folgen von Berufsunfällen und -krankheiten sowie Nichtberufsunfällen sind die Mitarbeitenden gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) obligatorisch versichert. Die Mitarbeitenden der Gemeinde Zell sind bei Spitalaufenthalten für die Heilungskosten auf der privaten Abteilung versichert. Anwendbar sind die jeweiligen Bestimmungen der Versicherung.
- ² Liegt die wöchentliche Arbeitszeit unter acht Stunden besteht nur Versicherungsschutz gegen Berufsunfall. Für Nichtberufsunfälle sind die betreffenden Mitarbeitenden in diesem Fall selbständig für ihren Versicherungsschutz verantwortlich.
- ³ Die Kosten für die Nichtbetriebsunfallversicherung (NBU) gehen zur Hälfte zu Lasten der Mitarbeitenden.
- ⁴ Die Kosten für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Arbeitgeberin.
- ⁵ Rechte und Pflichten gegenüber der Unfallversicherung ergeben sich aus deren jeweils massgebenden Versicherungsbedingungen. Der jeweils gültige Leistungsumfang wird auf einem Merkblatt der Unfallversicherung festgehalten und den Mitarbeitenden abgegeben.

Artikel 27 Pensionskasse

- ¹ Die Gemeinde Zell ist bei der BVK angeschlossen.
- ² Der Beitritt ist für alle der beruflichen Vorsorge unterstehenden Mitarbeitenden im Rahmen der anwendbaren Bestimmungen obligatorisch.
- ³ Die Prämien der Arbeitgeberin und der Mitarbeitenden sind im Reglement der BVK festgelegt.
- ⁴ Die Leistungen der BVK richten sich nach deren Reglementen und den gesetzlichen Bestimmungen.

Artikel 28 Anrechnung von Renten und Taggeldern

Renten und Taggelder der Unfallversicherung, der Eidgenössischen Invalidenversicherung, der EO sowie der Krankentaggeldversicherung während Arbeitsausfall werden – auch bei rückwirkenden Verfügungen – grundsätzlich auf das Salär angerechnet. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Personaladministration umgehend über allfällige Rentenverfügungen zu informieren. Renten und Taggelder, die zusätzlich zur Besoldung bezogen werden, sind der Arbeitgeberin weiterzuleiten.

6 PERSONALENTWICKLUNG

Artikel 29 Mitarbeitergespräche / Qualifikation

- ¹ Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage zur:

- a) Bewertung der Arbeitsleistung (Quantität und Qualität) und des Verhaltens
- b) Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten
- c) Festlegung von allfälligen Massnahmen
- d) Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse
- e) Bemessung des Grundgehältes und der individuellen leistungsabhängigen Gehaltskomponente

² Die wesentlichen Inhalte der Gespräche sind in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulich zu behandelnden Beurteilungsbogen festzuhalten.

7 PIKETTDIENST

Artikel 30 Organisation

¹ Pikettdienst haben zu leisten:

- a) Die Werke für den Strassenunterhalt während des Winterdienstes, für die Wasserversorgung und die Abwasserentsorgung
- b) Das Bestattungsamt für Todesfälle bei geschlossenen Schaltern von mehr als drei aufeinanderfolgenden Tagen.

² Die Organisation des Pikettdienstes erfolgt durch die Funktionsinhaber in Absprache mit den Vorgesetzten.

Artikel 31 Entschädigung

Die Entschädigung für den Pikettdienst wird in der Entschädigungsverordnung geregelt.

8 ZULAGEN UND ZUSATZLEISTUNGEN

Artikel 32 Zulagen

Die Arbeitgeberin spricht den Mitarbeitenden die Einmalzulagen gemäss kantonalen Vorgaben auf Antrag der Vorgesetzten für spezielle Leistungen zu.

Artikel 33 Stellvertretung

Für die Stellvertretung einer höher eingereichten Tätigkeit, sofern sie in ununterbrochener Folge mindestens zwei Monate dauert und nicht in der Stellenbeschreibung enthalten ist, haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Zulage.

Artikel 34 Parkplatz

Sofern genügend Parkplätze vorhanden sind, wird allen Mitarbeitenden ein kostenloser Parkplatz am Arbeitsort zur Verfügung gestellt. Abschliessend entscheidet die Geschäftsleitung.

Artikel 35 Tageskarten SBB, ZVV-GA

¹ Alle Mitarbeitenden erhalten die nicht bezogenen SBB-Tageskarten der Gemeinde Zell zu einem Tarif von CHF 20.00.

² Das ZVV-GA kann für privaten Gebrauch genutzt werden, sofern es nicht für geschäftliche Zwecke gebraucht wird.

Artikel 36 Lunchchecks

Die Arbeitgeberin stellt den Mitarbeitenden Lunchchecks zu vergünstigten Konditionen zur Verfügung. Bei einem Vollzeitpensum können max. für CHF 1'200.00 pro Jahr bezogen werden (oder im Verhältnis des Beschäftigungsumfangs).

9 WEITERBILDUNG**Artikel 37 Art der Kurse**

- a) Obligatorische Kurse: Fachkurse, die für die Ausübung der Funktion notwendig oder zwingend sind.
- b) Kurse im beidseitigen Interesse: Aus- und Weiterbildungskurse, die für die Ausübung der Funktion hilfreich sind (insbesondere CAS I, CAS II, eidg. Fachausweise).

Artikel 38 Bewilligung

Weiterbildungskurse während der Arbeitszeit oder mit finanzieller Beteiligung der Gemeinde benötigen eine Bewilligung der Arbeitgeberin. Die Arbeitgeberin beteiligt sich im Rahmen der Bewilligung an den Kosten nach Massgabe des "Interessegrades". Es besteht kein Anspruch auf Beteiligung der Arbeitgeberin.

Fällt die Ausbildungszeit in die reguläre Arbeitszeit, wird diese je nach Interessegrad ganz oder anteilmässig durch die Arbeitgeberin zur Verfügung gestellt. Für die Berechnung der Kostenbeteiligung werden nur Kurstage von Montag bis Freitag zu den regulären Bürozeiten berücksichtigt. Ausbildungszeit ausserhalb der regulären Arbeitszeit geht immer zu Lasten der Mitarbeitenden, ausser bei Interessegrad 1.

Interessegrad 1: Dienstlich notwendig

Ohne die zu erwerbenden Kenntnisse können neu übertragene Aufgaben oder veränderte Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder nicht in geforderter Qualität erfüllt werden.

Interessegrad 2: Dienstlich sehr erwünscht

Mit der geplanten Massnahme werden Kompetenzen erworben, die den Arbeitnehmenden in der jetzigen oder zukünftigen Funktion eine wesentliche Qualitäts- und/oder Effizienzsteigerung ermöglichen.

Interessegrad 3: Dienstlich erwünscht

Die zukünftige Funktion und das Arbeitsgebiet sind heute noch nicht definiert. Mit der geplanten Massnahme sollen Fachkenntnisse vertieft und/oder Kompetenzen erworben werden, die auf einen möglichen neuen und/oder erweiterten Aufgabenbereich vorbereiten und gleichzeitig der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung dienen.

Interessegrad 4: Dienstlich nicht notwendig, jedoch erkennbarer Nutzen für die Arbeitgeberin

Die Massnahme ist für die Aufgabenerfüllung der Funktion grundsätzlich nicht notwendig. Die neu zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen tragen aber zur Verbesserung der arbeitsplatzbezogenen Gesamtsituation bei (etwa bezüglich interdisziplinärem Wissen, Verbesserung der Arbeitsmarktfähigkeit, Zufriedenheit am Arbeitsplatz etc.) und kommen damit auch der Arbeitgeberin zugute.

Interessegrad 5: Kein Bezug zum Aufgabenbereich, kein ersichtlicher Nutzen

Die Massnahme hat keinen Bezug zum Aufgabenbereich und liegt vollumfänglich im privaten Interesse der Mitarbeitenden. In diesem Fall ist keine Unterstützung durch die Arbeitgeberin vorgesehen.

Artikel 39 Grundsätzliche Kostenbeteiligung bei Bewilligung

Weiterbildungen	Aufteilung der Kosten	
	Arbeitgeberin	Mitarbeitende
Interessegrad 1: Dienstlich notwendig	100%	---
Interessegrad 2: Dienstlich sehr erwünscht	75%	25%
Interessegrad 3: Dienstlich erwünscht	50%	50%
Interessegrad 4: Dienstlich nicht notwendig, jedoch erkennbarer Nutzen für die Arbeitgeberin	25%	75%
Interessegrad 5: Kein Bezug zum Aufgabenbereich, kein ersichtlicher Nutzen	---	100%

Bei Mitarbeitenden mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad wird im Rahmen der Bewilligung eine Beteiligung in Bezug auf die Arbeitszeit pro rata gewährt. In Bezug auf die finanzielle Beteiligung wird der Beschäftigungsgrad in der Regel jedoch nicht berücksichtigt. Ist die Weiterbildung dienstlich notwendig (Interessegrad 1), wird im Rahmen der Bewilligung auch die Arbeitszeit vollumfänglich gewährt.

Artikel 40 Rückerstattungen

¹ Die Weiterbildungskosten umfassen:

- Sämtliche Bildungskosten
- Spesen
- Lohnkosten, die für die Dauer der Abwesenheit vom Arbeitsplatz anfallen inkl. Sozialleistungen des Arbeitgebers

² Die von der Arbeitgeberin übernommenen Weiterbildungskosten bei einem Betrag ab CHF 2'000.00 sind für alle Interessensgrade 1-4 wie folgt zurückzuerstatten bei:

- a) Vorzeitiger Kursbeendigung/erfolgloser Abschluss: 100%
- b) Kündigung des Arbeitsverhältnisses während des Kurses: 100%
- c) Kündigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb vom ersten Jahr nach Abschluss der Weiterbildung: 100%
- d) Kündigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss der Weiterbildung: 50%

³ Die Frist beginnt nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung. Massgebend ist das Datum des letzten Prüfungstages. Nach zwei Jahren nach dem letzten Prüfungs- oder Kurstag sind die Weiterbildungskosten abgegolten. Bei Nichtbestehen einer Prüfung übernimmt die Arbeitgeberin im Rahmen der Bewilligung die Gebühren der Wiederholungsprüfung.

10 SPESEN

Artikel 41 Geltungsbereich und Definition

Als Spesen gelten alle Auslagen, die den Mitarbeitenden im Auftrag und/oder Interesse der Arbeitgeberin für diese angefallen sind. Entschädigungen mit Lohncharakter gelten nicht als Spesen, sondern werden als Lohn ausgewiesen.

Artikel 42 Benützung öffentlicher Verkehrsmittel

Für Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die Auslagen für das Billett der 2. Klasse vergütet.

Artikel 43 Fahrzeugentschädigung

Bei Verwendung von privaten Motorfahrzeugen beträgt die Entschädigung:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Für Autos: | CHF 0.70 pro km |
| b) Für Motorräder über 150 cm ³ : | CHF 0.40 pro km |
| c) Für Motorroller bis 150 cm ³ und Fahrräder: | CHF 0.30 pro km |

Artikel 44 Anrechenbarer Weg

Für Dienstreisen gilt jeweils der Arbeitsort als Ausgangs- und Rückkehrort.

Artikel 45 Pauschalentschädigungen

Für Mitarbeitende, die für die Ausübung ihrer Tätigkeit häufig und regelmässig auf ihr Privatauto angewiesen sind, kann auf Antrag der Geschäftsleitung eine Pauschalentschädigung festgelegt werden. Darin enthalten sind Fahrten im Umkreis von 20 Kilometer rund um die Gemeinde Zell. Die Auszahlung erfolgt monatlich.

Artikel 46 Verpflegungskosten

Bei auswärtigen Tagungen von mehr als sechs Stunden werden folgende Verpflegungsentschädigungen vergütet:

- | | |
|----------------|----------------------------------|
| a) Mittagessen | effektive Kosten, max. CHF 25.00 |
| b) Abendessen | effektive Kosten, max. CHF 25.00 |

Artikel 47 Übernachtungskosten

Übernachtung effektive Kosten, max. CHF 110.00

Artikel 48 Mobiltelefone

Für Mitarbeitende, die für die Ausübung ihrer Tätigkeit häufig auf ihr privates Mobiltelefon angewiesen sind, wird eine Pauschalentschädigung durch die Geschäftsleitung festgelegt. Die Auszahlung erfolgt monatlich.

Artikel 49 Kleinstspesen

Kleinstspesen unter CHF 10.00 pro Ereignis werden auch ohne Beleg durch Doppelvisum akzeptiert.

11 ÜBRIGE KOSTEN**Artikel 50 Arbeitssicherheitsschuhe**

¹ Für Mitarbeitende des Werk- und Hauswartdienstes ist das Tragen von Arbeitssicherheitsschuhen Pflicht. Die Anschaffung übernimmt die Arbeitgeberin.

² Es können auch weitere Mitarbeitende zum Tragen von Arbeitssicherheitsschuhen verpflichtet werden.

Artikel 51 Berufskleidung

¹ Für Mitarbeitende des Werk- und Hauswartdienstes ist das Tragen von Arbeitshosen Pflicht. Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf zwei Paar Hosen. Die Anschaffung übernimmt die Arbeitgeberin.

² Die Arbeitgeberin stellt den Mitarbeitenden des Werk- und Hauswartdienstes eine persönliche Schutzausrüstung (u.a. Helme, Brillen, Schuhe, Lärmschutz, etc.) zur Verfügung.

Artikel 52 Ersatz

Bei nicht mutwilliger Beschädigung der Arbeitskleidung besteht jederzeit ein Recht auf Ersatz der Kosten durch die Arbeitgeberin.

12 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**Artikel 53 Inkrafttreten**

Der Gemeinderat bestimmt das Inkrafttreten dieses Personalreglements.

Gleichzeitig werden die Vollziehungsbestimmungen vom 18. Juni 2015, das Gleitzeitreglement vom 1. Januar 2014 und alle im Widerspruch zu diesem Personalreglement stehenden Behörden-erlasse und Bestimmungen aufgehoben.

Zell, 8486 Rikon, 21. September 2020 (GRB Nr. 128 + ... /2020)

GEMEINDERAT ZELL

Regula Ehrismann
Gemeindepräsidentin

Erkan Metschli-Roth
Gemeindeschreiber

3. Genehmigung Überarbeitung Siedlungsentwässerungsverordnung (SEVO)

Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl

Das Wichtigste in Kürze

Die SEVO vom 18. September 2006 muss überarbeitet werden. Grund dafür ist die Auflösung der Werkkommission per 1. Juli 2018. Die Werkkommission war eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis. Die Zuständigkeiten müssen infolge dieser Auflösung neu geregelt werden. Ebenfalls wurden die Bemessungsgrundlagen für die Anschlussgebühren neu definiert.

1. Ausgangslage

Die SEVO vom 18. September 2006 muss überarbeitet werden. Grund dafür ist die Auflösung der Werkkommission per 1. Juli 2018. Die Werkkommission war eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis. Die Zuständigkeiten müssen infolge dieser Auflösung neu geregelt werden.

Das Amt für Wasser, Energie und Luft (AWEL) hat per 2018 eine verbindliche Vorlage für die SEVO veröffentlicht, mit dem Ziel, die kommunalen SEVO kantonal zu vereinheitlichen. Statt der bisherigen Dokumente

- Verordnung über die Siedlungsentwässerung (SEVO) und
- Verordnung über die Gebühren für Siedlungsentwässerungsanlagen (GebVO)

gibt es jetzt neu die nachfolgenden Erlasse.

Siedlungsentwässerungsverordnung (SEVO): In der SEVO werden die Rechte und Pflichten der Gemeinden und der Privaten geregelt. Zudem werden die Eckwerte der Abwasserentsorgung sowie die Finanzierung der öffentlichen Abwasseranlagen definiert. Praktisch die ganze Gebührenverordnung ist jetzt in der SEVO integriert. Die GebVO wird damit hinfällig. Die SEVO wird von der Gemeindeversammlung genehmigt und muss vom AWEL vorgeprüft und von der Baudirektion des Kantons Zürich genehmigt werden.

Siedlungsentwässerungsreglement: Im Reglement werden die Aufgaben und Arbeiten der Gemeinde sowie der Privaten geregelt. Das Reglement gibt Aufschluss über Schnittstellen, Anforderungen an Planung, Bau, Betrieb und Unterhalt der Abwasserentsorgung sowie über notwendige Kontrollen. Ein Grossteil davon war in der ehemaligen SEVO enthalten. Das Reglement wird vom Gemeinderat erlassen und wird ebenfalls durch das AWEL genehmigt.

2. Die wichtigsten Neuerungen in der SEVO

2.1 Die Zuständigkeiten wurden mit dem Wegfall der Werkkommission basierend auf der aktuellen Gemeindeordnung neu definiert:

- Gemeinderat (gestützt auf das Organisations- und Geschäftsreglement 6. Juni 2019),
- Geschäftsleitung (gestützt auf das Reglement der Geschäftsleitung vom 7. Juni 2018)
- Abteilungsleitung Infrastruktur und Bereich Werke (gestützt auf die internen AKV).

2.2 Die Bemessungsgrundlagen für die Anschlussgebühren sind neu definiert.

Bisher: Gebäudewert: Die Höhe der Anschlussgebühr bemisst sich in Prozent des Gebäudewertes.

Vorteil: einfache Berechnung, der Gebäudewert wird von der GVZ zur Verfügung gestellt.

Nachteil: Hochwertige Bauten (z.B. Minergie plus) wie auch nachträgliche Mehrwerterhöhungen durch Anlagen für Erneuerbare Energien (Solaranlagen, Erwärme etc.) oder Wärmedämmungen (Fassaden, Dächer, Fenster etc.) werden mit dieser Gebührenberechnung benachteiligt. Ohne Einwilligung des Eigentümers kann die Berechnung der Anschlussgebühr aus Datenschutzgründen nicht eingesehen werden.

Neu: Gebäudevolumen: Die Anschlussgebühr wird nach Kubikmeter berechnet.

Vorteil: einfache Berechnung, die Volumenangabe wird von der GVZ zur Verfügung gestellt.

Nachteil: keine

Diese neue Bemessung der Anschlussgebühren soll keine Gebührenerhöhung nach sich ziehen. Das Baugebiet der Gemeinde Zell ist voll erschlossen und volumenmässig auch für Zonenänderungen gerüstet. Die Berechnung einer adäquaten Gebühr besteht aus dem Vergleich von Durchschnittswerten aus der bisherigen Bemessung, 1% des Gebäudewertes, mit einem im Resultat gleich hohen Betrag aus der Volumengebühr. Die Berechnungen zeigen, dass ein Tarif von Fr. 7.50/Kubikmeter (exkl. Mehrwertsteuer [MWST]) etwa gleich hoch ist.

2.3 Förderung von Gewässerschutzmassnahmen auf Gemeindegebiet (SEVO Kapitel D) sowie Ausführungen zum Gewässerunterhalt (SEVO Kapitel E): diese Bestimmungen sind bisher nirgends geregelt.

2.4 Einige bestehende Artikel wurden ergänzt oder präzisiert. Sie entsprechen bereits der bisherigen Praxis und basieren teilweise auf Beschlüssen der Werkkommission.

Beispiel bisher: 2.3 Kanal- und Anlagenkataster

Die Gemeinde führt einen Kanal- und Anlagenkataster über das gesamte Gemeindegebiet, welcher die Siedlungsentwässerungsanlagen enthält. Die Grundeigentümer sind verpflichtet, die hierfür notwendigen Angaben und Unterlagen zu liefern.

Neu:

¹ Die Gemeinde führt über das gesamte Gemeindegebiet den Anlagen- und Kanalisationskataster. Dieser informiert über die Eigentumsverhältnisse und bildet die Grundlage für die Ermittlung des Finanzbedarfs der Abwasseranlagen. Er weist die öffentlichen Siedlungsentwässerungsanlagen aus und die daran angeschlossenen privaten Abwasseranlagen, die fest mit dem Boden verbunden sind. Der Kataster erfasst auch die Versickerungsanlagen.

² Die Grundeigentümerinnen und -eigentümer sind verpflichtet, der Gemeinde die Angaben und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die für die Erstellung des Katasters notwendig sind.

3. Vorprüfung durch das AWEL

Die vorliegende Verordnung über die Siedlungsentwässerung sowie das Siedlungsentwässerungsreglement wurden dem AWEL eingereicht und geprüft, sie wurden als genehmigungsfähig erachtet.

4. Prüfung durch den Preisüberwacher

Diese Anpassung stuft der Preisüberwacher nicht als missbräuchlich ein, vorausgesetzt die Gemeinde stellt sicher, dass die Anpassung der Anschlussgebühren für keinen Liegenschaftstyp (grosse Lagerhallen/Ökonomiegebäude/Landwirtschaftsbauten usw.) zu keiner Erhöhung oder Senkung von mehr als 20% führt. Gestützt auf die vorstehenden Erwägungen und in Anwendung der Artikel 2, 13 und 14 PüG empfiehlt der Preisüberwacher der Gemeinde Zell:

- Die wiederkehrenden Gebühren in den nächsten zwei Jahren einer Überprüfung zu unterziehen.
- Die Anschlussgebühren für die Wasserversorgung und die Abwasserbeseitigung für alle Liegenschaftstypen um nicht mehr als 20% zu verändern.

Empfehlung des Gemeinderates

Der Gemeinderat Zell empfiehlt der Gemeindeversammlung, die überarbeitete Siedlungsentwässerungsverordnung zu bewilligen.

Abschied Rechnungsprüfungskommission

Die Verordnung über die Siedlungsentwässerung (SFVO) sowie das Siedlungsentwässerungsreglement müssen überarbeitet werden.

Die Rechnungsprüfungskommission hat die Überarbeitungen ausschliesslich in Bezug auf die finanziellen Auswirkungen geprüft.

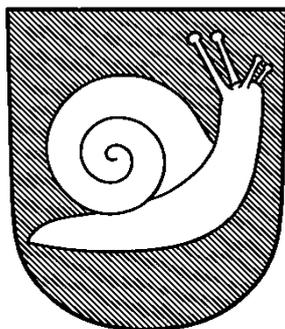
Wir sind der Meinung, dass sich keine direkten finanziellen Auswirkungen ergeben. Entsprechend enthält sich die Rechnungsprüfungskommission einer Stellungnahme.

Rikon, 31. August 2020
Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde Zell

Antrag Gemeinderat

1. Die Verordnung über die Siedlungsentwässerung (SEVO) wird genehmigt.

Gemeinde Zell



Verordnung über die Siedlungsentwässerung (SEVO)

vom 21. September 2020

Die Gemeindeversammlung,

gestützt auf § 7 Abs. 2 lit. e des Einführungsgesetzes zum Gewässerschutzgesetz vom 8. Dezember 1974,

erlässt:

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**Artikel 1 Gegenstand**

Diese Verordnung regelt

1. die Siedlungsentwässerung auf dem gesamten Gemeindegebiet, insbesondere die Versickerung, Sammlung, Behandlung und Ableitung von Abwasser,
2. die Finanzierung der öffentlichen Siedlungsentwässerung,
3. die Förderung von Massnahmen zum Gewässerschutz [Artikel 14 und Artikel 15],
4. den Gewässerunterhalt [Artikel 16 und Artikel 17].

Artikel 2 Vollzugszuständigkeit

¹ Der Gemeinderat ist zuständig für den Vollzug dieser Verordnung. Er sorgt insbesondere für

1. die Planung, die Erstellung, den Betrieb und den Unterhalt der öffentlichen Siedlungsentwässerung,
2. für die Einhaltung der Vorschriften und Richtlinien zur Reinhaltung der Gewässer bei öffentlichen und privaten Abwasseranlagen,
3. eine zweckmässige Aufsicht über die Verwaltungsstellen, welche die Siedlungsentwässerungsverordnung (SEVO) operativ umsetzen.

² Der Gemeinderat kann für bestimmte Vollzugsaufgaben nachgeordnete Verwaltungseinheiten oder mit öffentlichen Aufgaben betraute externe Stellen als zuständig bezeichnen.

Artikel 3 Strategische Planung

Der Gemeinderat stellt mittels strategischer Planung langfristig die optimale Leistungserbringung der Siedlungsentwässerung sicher. Die strategische Planung stützt sich auf

1. den Generellen Entwässerungsplan (GEP) und
2. das finanzielle Führungsinstrument.

Artikel 4 Öffentliche und private Abwasseranlagen

¹ Die öffentlichen Abwasseranlagen umfassen

1. das gemeindeeigene Kanalisationssystem mit allen zugehörigen Einrichtungen wie Regenbecken, Regenüberläufen, Versickerungsanlagen, Pumpwerken, Druckleitungen und Abwasserreinigungsanlagen,
2. Abwasseranlagen anderer Gemeinden, und Verbände oder anderer öffentlicher Trägerschaften, die von der Gemeinde mitbenutzt werden,

² Die privaten Abwasseranlagen umfassen alle im Privateigentum stehenden Einrichtungen zum Versickern, Sammeln, Vorbehandeln, Reinigen und Ableiten von Abwasser von privaten Gebäuden, Anlagen und Grundstücken.

³ Die Anschlussstelle an die öffentliche Kanalisation ist Bestandteil der privaten Abwasseranlagen.

Artikel 5 Verschmutztes und nicht verschmutztes Abwasser

- ¹ Abwasser aus Gebäuden und aus überdeckten Flächen ist generell dem verschmutzten Abwasser zuzuordnen.
- ² Der Gemeinderat beurteilt aufgrund der Gesetzgebung und der massgebenden Normen und Richtlinien, ob Regenabwasser als verschmutzt oder nicht verschmutzt gilt. Wo notwendig ordnet die Behörde zum Schutz der Gewässer die Behandlung des Regenabwassers an.
- ³ Nicht verschmutztes Regenabwasser ist gemäss dem Generellen Entwässerungsplan zu bewirtschaften und grundsätzlich in erster Priorität zu versickern. Weisen die örtlichen Verhältnisse eingeschränkte Versickerungskapazitäten auf, ist das nicht verschmutzte Regenabwasser zurückzuhalten und nachgeschaltet zu versickern. Ist die Versickerung nachweislich nicht möglich, ist es in zweiter Priorität mit Bewilligung der Behörde in eine Regenabwasserkanalisation oder in ein Oberflächengewässer einzuleiten. Wo notwendig ordnet die Behörde zum Schutz der Gewässer Rückhaltmassnahmen an.
- ⁴ Grund-, Sicker- und Hangwasser darf grundsätzlich nicht gefasst werden. Lassen dies die örtlichen Verhältnisse nicht zu, ist das Wasser gemäss Absatz 5 zu bewirtschaften.
- ⁵ Stetig anfallendes, nicht verschmutztes Abwasser ist nach Möglichkeit auf dem Grundstück, auf dem es anfällt, zu versickern. Ist die Versickerung nachweislich nicht möglich, ist es in zweiter Priorität mit Bewilligung der Behörde in eine Regenabwasserkanalisation oder in ein Oberflächengewässer einzuleiten. Es ist von der Abwasserreinigungsanlage fern zu halten.
- ⁶ Wird die Versickerung von nicht verschmutztem Abwasser von der Bauherrschaft als nicht machbar beurteilt, kann die Behörde einen entsprechenden Nachweis einfordern.

Artikel 6 Anlagen- und Kanalisationskataster

- ¹ Die Gemeinde führt über das gesamte Gemeindegebiet den Anlagen- und Kanalisationskataster. Dieser informiert über die Eigentumsverhältnisse und bildet die Grundlage für die Ermittlung des Finanzbedarfs der Abwasseranlagen. Er weist die öffentlichen Siedlungsentwässerungsanlagen aus und die daran angeschlossenen privaten Abwasseranlagen, die fest mit dem Boden verbunden sind. Der Kataster erfasst auch die Versickerungsanlagen.
- ² Die Grundeigentümer sind verpflichtet, der Gemeinde die Angaben und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die für die Erstellung des Katasters notwendig sind.

Artikel 7 Übernahme von privaten Abwasseranlagen ins Eigentum der Gemeinde

Die Gemeinde kann privat erstellte Abwasseranlagen in ihr Eigentum übernehmen, wenn sie an eine öffentliche Abwasseranlage angeschlossen sind und der Entwässerung mehrerer Liegenschaften dienen.

2 BESONDERE PFLICHTEN DER GRUNDEIGENTÜMER UND INHABENDEN VON ABWASSERANLAGEN

Artikel 8 Anschlusspflicht

- ¹ Innerhalb der Bauzone und im Bereich der öffentlichen Kanalisation muss das verschmutzte Abwasser von Grundstücken in die Kanalisation mit Anschluss an eine öffentliche Abwasserreinigungsanlage eingeleitet werden.

² Erweist sich die Abwasserentsorgung von Grundstücken ausserhalb der Bauzonen für die Betroffenen als unzumutbar, kann sich die Gemeinde an der Finanzierung einer gemeinsamen abwassertechnischen Lösung (z.B. Kanalisationsanschluss mit Ableitung zur öffentlichen Abwasserreinigungsanlage) beteiligen.

Artikel 9 Anschlusspflicht bei neu erstellten Kanalisationen

Schafft der Neubau eines öffentlichen oder privaten Abwasserkanals die Möglichkeit, bestehende Gebäude daran anzuschliessen, sind die Gebäudeeigentümer verpflichtet, den Anschluss dieser Gebäude vorzunehmen. Er ist mit der Erstellung der Kanalisation oder innert zwölf Monaten zu realisieren.

Artikel 10 Pflicht zum Unterhalt und zur Anpassung privater Abwasseranlagen

¹ Die Eigentümer der privaten Abwasseranlagen haben dafür zu sorgen, dass die Anlagen baulich und betrieblich in einwandfreiem Zustand sind. Die Kosten für Planung, Erstellung, Betrieb, Kontrolle, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung trägt der jeweilige Eigentümer. In den Grundwasserschutz-zonen sind die Bestimmungen des Schutzzonenreglementes zu beachten.

² Bestehende private Abwasseranlagen sind zulasten der Eigentümer an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen anzupassen

1. bei erheblichen Erweiterungen in der Gebäudenutzung oder der Produktion,
2. bei wesentlichen Umbauten der angeschlossenen Gebäude oder Änderungen der Produktionsart,
3. bei gebietsweisen Sanierungen privater Abwasseranlagen,
4. bei baulichen Sanierungen der öffentlichen Kanalisation im Bereich der Anschlussstelle,
5. bei Systemänderungen am öffentlichen Kanalisationsnetz,
6. bei Missständen.

Artikel 11 Nutzung von Regenabwasser und von Wasser aus eigenen Quellen

¹ Wird Grundwasser, Regenabwasser oder Wasser aus eigener Quelle für den Betrieb der sanitären Einrichtungen einer Liegenschaft oder für andere abwassererzeugende Tätigkeiten verwendet, müssen die Nutzenden die Abwassermenge nachweisen, die durch den Wasserverbrauch erzeugt wird. Die erforderlichen Wasserzähler sind auf Kosten der Nutzenden einzubauen.

² Die notwendigen Wasserzähler werden durch die Gemeinde zur Verfügung gestellt bzw. deren Miete den Nutzenden in Rechnung gestellt.

³ Fehlt dieser Nachweis, setzt der Gemeinderat die Benutzungsgebühren aufgrund von Erfahrungswerten fest.

3 KONTROLLEN UND BEWILLIGUNGEN

Artikel 12 Kontrollen

¹ Der Gemeinderat sorgt im Rahmen seiner Aufsichtspflicht für die periodische Kontrolle der öffentlichen und privaten Abwasseranlagen und für die Behebung von Missständen.

² Die Eigentümer und Besitzer von Grundstücken müssen den Kontrollorganen jederzeit den ungehinderten Zugang zu den Anlagen ermöglichen.

Artikel 13 Bewilligungstatbestände

¹ Eine kommunale Bewilligung ist erforderlich für

1. die Erstellung, Sanierung, Erneuerung, Erweiterung oder Aufhebung von Abwasseranlagen,
2. die Wärmeentnahme aus dem Abwasser sowie die Wärmerückgabe ins Abwasser der privaten und öffentlichen Kanalisationen,
3. die Regenabwassernutzung für den Betrieb der sanitären Einrichtungen einer Liegenschaft oder für andere abwassererzeugende Tätigkeiten,
4. jede Änderung der Nutzung von Bauten und Anlagen, die auf Menge und Beschaffenheit des Abwassers einen Einfluss haben kann,
5. die Einleitung von Abwasser in öffentliche Gewässer.

² Behält das übergeordnete Recht eine kantonale Bewilligung vor, leitet die Gemeinde das Gesuch an die zuständige kantonale Stelle weiter.

4 GEWÄSSERSCHUTZMASSNAHMEN

Artikel 14 Förderung

¹ Die Gemeinde kann Gewässerschutzmassnahmen Privater fördern, wenn ein öffentliches Interesse besteht.

² Finanziell unterstützt werden ausschliesslich Massnahmen auf dem Gemeindegebiet.

³ Zur Finanzierung dieser Förderbeiträge dürfen bis zu 10% der jährlichen Einnahmen aus den Abwassergebühren verwendet werden. Die Abwassergebühren werden, sofern notwendig, angepasst.

⁴ Werden die jährlich verfügbaren Förderbeiträge nicht ausgeschöpft, verfällt der Überschuss zu Gunsten der allgemeinen Mittel der Siedlungsentwässerung. Er darf nicht zweckgebunden auf künftige Rechnungen übertragen werden.

Artikel 15 Verfahren

¹ Die zuständige Behörde entscheidet über das Beitragsgesuch anhand der eingereichten Planunterlagen, des technischen Beschriebs und des Kostenvergleichs.

² Der Baubeginn darf erst erfolgen, nachdem der Entscheid über einen Förderbeitrag vorliegt.

³ Die Fertigstellung ist der Gemeindeverwaltung unmittelbar nach Inbetriebnahme der Anlage zu melden. Die Auszahlung der Beiträge erfolgt nach Überprüfung der Bauabrechnung und bestandener Schlusskontrolle.

5 GEWÄSSERUNTERHALT

Artikel 16 Unterhaltsplan

Die zuständige Behörde erstellt einen Unterhaltsplan über die Gewässer, für deren Unterhalt die Gemeinde zuständig ist. Er bezeichnet darin die Gewässer beziehungsweise Gewässerabschnitte, die durch die Siedlungsentwässerung in Anspruch genommen werden.

Artikel 17 Teilfinanzierung des Gewässerunterhalts

¹ Der Gemeinderat kann im Rahmen des Voranschlags der Gemeinde finanzielle Mittel aus der öffentlichen Siedlungsentwässerung für Massnahmen einsetzen, die an den im Unterhaltsplan bezeichneten Gewässern auszuführen sind.

² Zu diesem Zweck dürfen bis zu 10% der jährlichen Einnahmen aus Abwassergebühren verwendet werden. Die Abwassergebühren werden, sofern notwendig, angepasst.

6 FINANZIERUNG DER ÖFFENTLICHEN SIEDLUNGSENTWÄSSERUNG

Artikel 18 Grundsätze

- ¹ Zur Finanzierung der öffentlichen Siedlungsentwässerung erhebt die Gemeinde Abwassergebühren. Die Höhe der Gebühren ist so anzusetzen, dass der Ertrag sämtliche Kosten der öffentlichen Siedlungsentwässerung deckt, insbesondere jene für die Erstellung, Optimierung, Erneuerung und Erweiterung sowie den Betrieb und Unterhalt der Anlagen.
- ² Alle Eigentümer von Grundstücken, Liegenschaften und Anlagen, die Anlagen der öffentlichen Siedlungsentwässerung beanspruchen, sind gebührenpflichtig.
- ³ Werden aus den Abwassergebühren weitere Massnahmen, etwa für den Gewässerschutz oder Gewässerunterhalt, finanziert, sind die Gebühren entsprechend zu erhöhen.
- ⁴ Die Gemeinde erstellt und unterhält ein finanzielles Führungsinstrument mit dem Ziel, eine ausreichende und dauerhafte Finanzierung und Gebührenplanung für die öffentliche Siedlungsentwässerung sicherzustellen. Mit diesem Instrument sind die erforderlichen Aufwendungen und Erträge für die nächsten 15 Jahre zu ermitteln und zu planen.

Artikel 19 Abwassergebühren und -beiträge

Die Gemeinde erhebt

1. Mehrwertbeiträge von Grundeigentümern, deren Grundstücke durch die Groberschliessung einen Mehrwert erfahren,
2. Anschlussgebühren für den Anschluss von Grundstücken, Gebäuden oder Anlagen an die öffentliche Siedlungsentwässerung oder an öffentlichen Gewässern,
3. Benutzungsgebühren für die Ableitung von Abwasser in die öffentliche Siedlungsentwässerung.

Artikel 20 Bemessung der Mehrwertbeiträge

Die Bemessung der Mehrwertbeiträge richtet sich nach §§ 42 ff. Einführungsgesetz zum Gewässerschutzgesetz vom 8. Dezember 1974 (LS 711.1).

Artikel 21 Bemessung der Anschlussgebühr

- ¹ Die Anschlussgebühr bemisst sich aufgrund des Gebäudevolumens gemäss der Gebäudeversicherung Kanton Zürich (GVZ) des angeschlossenen Gebäudes.
- ² In Gewerbebauten, Landwirtschaftsbauten, Bauten der öffentlichen Hand sowie Sportanlagen wird bei hohen Räumen oder Teilen davon das Volumen über einer Raumhöhe von 4.5 m von der Baumasse abgezogen.
- ³ Werden Grundstücke ohne Gebäude zum Anschluss an die öffentliche Siedlungsentwässerung angeschlossen (wie Parkplätze oder andere befestigte Flächen), so setzt die zuständige Behörde eine Anschlussgebühr nach Art und Menge des anfallenden Abwassers fest.
- ⁴ Die jeweiligen Anschlussgebühren sind dem Gebührentarif zu entnehmen.
- ⁵ Nicht gebührenpflichtig sind Sanierungen und Umbauten ohne Vergrösserung des Gebäudevolumens.
- ⁶ Werden Dach- und Vorplatzwasser (Meteorwasser) zur Versickerung gebracht, so beträgt die Reduktion:

1. 30%, bei vollständiger Versickerung oder vollständiger Brauchwasserspeicherung.
 2. 15%, wenn die Hälfte oder mehr des Meteorwassers zur Versickerung gebracht oder wenn die Hälfte oder mehr des Meteorwassers als Brauchwasser gespeichert wird.
- ⁷ Kann aufgrund des Artikels 8 dieser Verordnung auf eine Einleitung von Schmutzwasser in eine öffentliche Siedlungsentwässerungsanlage verzichtet werden, beträgt die Reduktion der Anschlussgebühr:
1. 100% bei vollständiger Versickerung oder vollständiger Brauchwasserspeicherung des Meteorwassers.
 2. 70% bei Einleitung des Meteorwassers in öffentliche Meteorwasserkanäle oder öffentliche Gewässer.

Artikel 22 Weitere Bestimmungen zur Anschlussgebühr

- ¹ Mit der Erteilung der Bau- beziehungsweise Kanalisationsanschlussbewilligung ist die Anschlussgebühr in Form eines zinsfreien Bardepots oder einer Bankgarantie sicherzustellen. Die Baufrei-gabe erfolgt erst nach der Sicherstellung. Die Anschlussgebühr wird nach der Erstellung des Kanalisationsanschlusses aufgrund der Schlussabrechnung endgültig und über das Depot des ausgeführten Bauvorhabens in Rechnung gestellt.
- ² Die Gebührenpflicht beginnt mit dem Anschluss eines Grundstücks, eines Gebäudes oder einer Anlage an die öffentlichen Siedlungsentwässerungsanlagen. Weigert sich ein Grundeigentümer, seine Liegenschaft anzuschliessen, sind die Gebühren geschuldet, sobald der Anschlussscheid rechtskräftig ist.
- ³ Für Betriebe mit besonders hohem Abwasseranfall kann der Gemeinderat eine spezielle, erhöhte Anschlussgebühr erheben, die sich an den zusätzlich entstehenden Kosten für Entsorgung und Reinigung (Grenzkosten) orientiert.

Artikel 23 Nachforderung von Anschlussgebühren

- ¹ Bei baulichen Volumenvergrößerungen gemäss Art. 21.
- ² Beim Wegfall der Ermässigungsvoraussetzungen gemäss Art. 21, Abs. 6.
- ³ Als nachzuzahlender Betrag gilt die Differenz zwischen der bisherigen und den neuen Verhältnissen, auch wenn diese Bauten keinen direkten Einfluss auf die Abwassermenge haben oder keine Entwässerungsinstallationen enthalten.
- ⁴ Sind die Gebühren für die neuen Verhältnisse kleiner als diejenigen für die alten, resp. kleiner als die früher geleistete Anschlussgebühr, so erfolgt keine Rückzahlung.

Artikel 24 Bemessung der Benutzungsgebühr

- ¹ Die Benutzungsgebühr ergibt sich aus der Summe der zwei Komponenten:
1. Grundgebühr pro m³/h der maximalen Leistung des installierten Wasserzählers (Q_{max}).
 - u n d**
 2. Mengengebühr aufgrund des genutzten Wassers (Verbrauch in Kubikmetern [m³]), unabhängig von der Bezugsquelle.
- ² Die Aufteilung der Gebührenkomponenten in Grund- und Mengengebühr erfolgt gemäss Empfehlungen der Fachverbände.

Artikel 25 Weitere Bestimmungen zur Benutzungsgebühr

- ¹ Benutzende werden mit höheren Gebühren belastet, wenn sie Abwasser ableiten, das gegenüber häuslichem Abwasser eine erheblich höhere Konzentration, Schmutzstofffracht oder eine wesentlich andere Zusammensetzung aufweist.
- ² Wo eine Messung der Wassernutzung mittels Wasserzähler nicht möglich oder unverhältnismässig ist, wird von der zuständigen Behörde ein Pauschalbetrag nach pflichtgemäßem Ermessen festgesetzt.
- ³ Weisen Wasserbezüger nach, dass sie das bezogene Wasser rechtmässig zu einem wesentlichen Teil nicht in die Siedlungsentwässerung ableiten, kann die Mengengebühr reduziert werden (gilt nicht für Wohnbauten).
- ⁴ Bei erhöhtem administrativem Aufwand (z.B. Ratenzahlungen, wiederholte Einzahlung von Fehlbeträgen usw.) kann die zuständige Behörde den Verursachenden die zusätzlich anfallenden Aufwendungen nach dem Gebührentarif in Rechnung stellen.

Artikel 26 Schuldner

Gebührenscheidende sind bei allen Gebühren die Grundeigentümer, die Baurechtsnehmenden oder die Gemeinschaft der Grund- oder Stockwerkeigentümer zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung. Bei einer Handänderung haften die Rechtsnachfolgenden solidarisch für ausstehende Beträge.

Artikel 27 Rechnungsstellung und Fälligkeit

- ¹ Alle Gebühren werden 30 Tage nach Zustellung der Rechnung fällig. Nach Ablauf der Zahlungsfrist werden die Schuldner gemahnt. Ab Datum der Mahnung kann ein Verzugszins erhoben werden (§ 29a Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 24. Mai 1959, LS 175.2).
- ² Die Benutzungsgebühr wird mindestens jährlich in Rechnung gestellt. Akontorechnungen sind zulässig. Die Rechnung kann in Form einer Verfügung eröffnet werden.
- ³ Die nachträgliche Richtigstellung von Irrtümern und Fehlern innerhalb der gesetzlichen Verjährungsfristen bleibt vorbehalten.

7 HAFTUNGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 28 Haftung

- ¹ Die Bewilligungs- und Kontrolltätigkeit der Behörden entbindet weder die Eigentümer noch die Inhabenden und Betreibenden von Abwasseranlagen von ihren rechtlichen Verpflichtungen.
- ² Aus der Mitwirkung der Gemeinde entsteht keine über die gesetzliche Haftung hinausgehende Haftung der Gemeinde.
- ³ Die Verursacher haften für sämtliche Kosten aus der rechtswidrigen
 1. Nutzung der öffentlichen Siedlungsentwässerung,
 2. Einleitung von Abwässern in die öffentliche Siedlungsentwässerung.
- ⁴ Zu diesen Kosten gehören neben den Kosten für die Schadensbewältigung und Schadensbehebung auch zusätzliche Unterhalts- und Betriebsaufwendungen.

Artikel 29 Rechtsschutz

¹ Gegen Anordnungen, die gestützt auf die vorliegende Verordnung ergehen, kann innert 30 Tagen, von der Zustellung an gerechnet, beim Gemeinderat schriftlich Einsprache erhoben werden.

² Der Rechtsschutz richtet sich nach dem Gemeindegesetz, dem Verwaltungsrechtspflegegesetz, dem Einführungsgesetz zum Gewässerschutzgesetz sowie dem Planungs- und Baugesetz.

Artikel 30 Rechtsetzungsbefugnisse

¹ Der Gemeinderat erlässt ein Reglement zur vorliegenden Verordnung und regelt insbesondere

1. den Vollzug des Abwasserrechts auf dem Gemeindegebiet,
2. die Rechte und Pflichten der Grundeigentümer und Inhabenden von Gebäuden und Anlagen sowie der Gemeinde zur dauerhaften Sicherung einer technisch einwandfreien Siedlungsentwässerung,
3. die Gebührentarife, soweit sie nicht in dieser Verordnung geregelt sind, sowie die Festsetzung der Mehrwertbeiträge.

² Die Beschlüsse sind öffentlich bekanntzumachen.

Artikel 31 Inkrafttreten

Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Siedlungsentwässerungsverordnung.

Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle bisherigen, damit in Widerspruch stehenden Vorschriften, insbesondere die bisherige Verordnung über die Siedlungsentwässerung vom 18. September 2006 und die Verordnung über die Gebühren für Siedlungsentwässerungsanlage vom 06. Dezember 2010 aufgehoben.

Zell, 8486 Rikon, 21. September 2020 (GVB Nr. .../2020)

GEMEINDEVERSAMMLUNG ZELL

Regula Ehrismann
Gemeindepräsidentin

Erkan Metschli-Roth
Gemeindeschreiber

Von der Baudirektion mit Verfügung Nr. ... genehmigt am

Rechtsmittelbelehrung (Text nur in Vorlage an Legislative):

Gegen diese Verordnung kann, von der Veröffentlichung an gerechnet, beim Bezirksrat Winterthur, Lindstrasse 10, 8400 Winterthur

- wegen Verletzung von Vorschriften über die politischen Rechte **innert 5 Tagen** schriftlich Rekurs in Stimmrechtssachen (§ 19 Abs. 1 lit. c in Verbindung mit § 21a und § 22 Abs. 1 VRG)
- und im Übrigen wegen Rechtsverletzungen, unrichtiger oder ungenügender Feststellung des Sachverhaltes sowie Unangemessenheit der angefochtenen Anordnung innert 30 Tag schriftlich Rekurs erhoben werden (§ 19 Abs. 1 lit. a in Verbindung mit § 19b Abs. 2 lit. c sowie § 20 Abs. 1 und § 22 Abs. 1 VRG)

Die Kosten des Rekursverfahrens hat die unterliegende Partei zu tragen. In Stimmrechtssachen werden Verfahrenskosten nur erhoben, wenn das Rechtsmittel offensichtlich aussichtslos ist.

Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Beschluss ist, soweit möglich, beizulegen.

Vom Amt für Abfall, Wasser, Energie und Luft

mit Verfügung Nr.:

genehmigt am:

Diese Verordnung tritt am in Kraft.

4. Genehmigung Überarbeitung Verordnung für die Wasserversorgung

Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl

Das Wichtigste in Kürze

Das Reglement für die Wasserversorgung vom 6. Dezember 2010 muss überarbeitet werden. Auch hier ist Grund dafür die Auflösung der Werkkommission per 1. Juli 2018 und die somit notwendige neue Zuständigkeitsregelung. Ausserdem ist die Definition der Bemessungsgrundlagen für die Anschlussgebühren neu festgelegt.

1. Ausgangslage

Das Reglement für die Wasserversorgung vom 6. Dezember 2010 muss überarbeitet werden. Grund dafür ist die Auflösung der Werkkommission per 1. Juli 2018. Die Werkkommission war eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis. Die Zuständigkeiten müssen infolge dieser Auflösung neu geregelt werden.

2. Die beiden Änderungen

2.1 Die Zuständigkeiten wurden mit dem Wegfall der Werkkommission basierend auf der aktuellen Gemeindeordnung neu definiert:

- Gemeinderat (gestützt auf das Organisations- und Geschäftsreglement 6. Juni 2019)
- Geschäftsleitung (gestützt auf das Reglement der Geschäftsleitung vom 7. Juni 2018)
- Abteilungsleitung Infrastruktur und Bereich Werke (gestützt auf die interne Zuständigkeitsmatrix gemäss AKV-Prinzip; AKV = Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten)

2.2 Die Bemessungsgrundlagen für die Anschlussgebühren sind neu definiert.

Die Anschlussgebühren werden analog der gleichzeitigen SEVO-Revision folgendermassen geändert:

Bisher: Gebäudewert: Die Höhe der Anschlussgebühr bemisst sich in Prozent des Gebäudewertes.

Vorteil: einfache Berechnung, der Gebäudewert wird von der GVZ zur Verfügung gestellt.

Nachteil: Hochwertige Bauten (z.B. Minergie plus) wie auch nachträgliche Mehrwerterhöhungen durch Anlagen für erneuerbare Energien (Solaranlagen, Erdwärme etc.) oder Wärmedämmungen (Fassaden, Dächer, Fenster etc.) werden mit dieser Gebührenberechnung benachteiligt. Ohne Einwilligung des Eigentümers kann aus Datenschutzgründen keine Einsichtnahme in die Schätzung GVZ mit der aufgeschlüsselten Auflistung erfolgen.

Neu: Gebäudevolumen: Die Anschlussgebühr wird nach Kubikmeter berechnet.

Vorteil: einfache Berechnung, die Volumenangabe wird von der GVZ Gebäudeversicherung Kanton Zürich zur Verfügung gestellt.

Nachteil: keine

Diese neue Bemessung der Anschlussgebühren soll keine Gebührenerhöhung nach sich ziehen. Das Baugebiet der Gemeinde Zell ist voll erschlossen und volumenmässig auch für Zonenänderungen gerüstet. Die Berechnung einer adäquaten Gebühr besteht aus dem Vergleich von Durchschnittswerten aus der bisherigen Bemessung, 1% des Gebäudewertes, mit einem im Resultat

gleich hohen Betrag aus der Volumengebühr. Diese Berechnungen zeigen, dass ein Tarif von Fr. 7.50/Kubikmeter (exkl. MWST) etwa gleich hoch ist.

3. Prüfung durch die Preisüberwachung

Diese Anpassung stuft die Eidgenössische Preisüberwachung nicht als missbräuchlich ein, vorausgesetzt die Gemeinde stellt sicher, dass die Anpassung der Anschlussgebühren für keinen Liegenschaftstyp (grosse Lagerhallen/Ökonomiegebäude/Landwirtschaftsbauten usw.) zu keiner Erhöhung oder Senkung von mehr als 20% führt. Gestützt auf die vorstehenden Erwägungen und in Anwendung der Artikel 2, 13 und 14 Preisüberwachungsgesetz (PüG; SR 942.20) empfiehlt die Preisüberwachung der Gemeinde Zell das Nachstehende:

- Die wiederkehrenden Gebühren in den nächsten zwei Jahren einer Überprüfung zu unterziehen.
- Die Anschlussgebühren für die Wasserversorgung und die Abwasserbeseitigung für alle Liegenschaftstypen um nicht mehr als 20% zu verändern.

Empfehlung des Gemeinderates

Der Gemeinderat Zell empfiehlt der Gemeindeversammlung, die Verordnung für die Wasserversorgung zu bewilligen.

Abschied Rechnungsprüfungskommission

Die Verordnung über die Wasserversorgung musste überarbeitet werden.

Die Rechnungsprüfungskommission hat diese Überarbeitung ausschliesslich in Bezug auf die finanziellen Auswirkungen geprüft.

Wir sind der Meinung, dass sich keine direkten finanziellen Auswirkungen ergeben. Entsprechend enthält sich die Rechnungsprüfungskommission einer Stellungnahme.

Rikon, 31. August 2020
Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde Zell

Antrag Gemeinderat

1. Die Verordnung für die Wasserversorgung wird genehmigt.

Gemeinde Zell



Verordnung für die Wasserversorgung

vom 21. September 2020

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt den Bau, Betrieb, Unterhalt und die Finanzierung der Wasserversorgungsanlagen und die Beziehungen zwischen der Wasserversorgung und den Bezüglern.

Artikel 2 Zuständigkeit und Aufgaben der Gemeinde

Die Gemeinde erstellt, betreibt und unterhält ihre Wasserversorgungsanlagen unter Beachtung der eidgenössischen und kantonalen Vorschriften.

Die Wasserversorgung ist ein unselbständiger gewerblicher Betrieb des öffentlichen Rechtes und steht im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unter Aufsicht des Gemeinderates.

Artikel 3 Umfang der Versorgung

Das Versorgungsgebiet der Wasserversorgung umfasst die gesamte Gemeinde Zell und auf Grund einer Vereinbarung die Weiler Girenbad (Gemeinde Turbenthal) und Schwändi (Gemeinde Schlatt).

Ausserhalb der Bauzonen ist die Wasserversorgung nicht zur Wasserabgabe verpflichtet. Sie fördert jedoch entsprechend ihren Möglichkeiten die Versorgung von bestehenden sowie standortgebundenen Liegenschaften.

Die Wasserversorgung liefert in ihrem Versorgungsgebiet qualitativ einwandfreies Wasser für Haushalt und Gewerbe zu den Bedingungen dieser Wasserversorgungsverordnung und des Gebührentarifs. Gleichzeitig sorgt die Wasserversorgung in diesem Umfang für den Brandschutz.

2 ABTEILUNG INFRASTRUKTUR

Artikel 4 Zusammensetzung

Die Wasserversorgung wird nach Massgabe der Gemeindeordnung, der gesetzlichen Bestimmungen und der Vorschriften dieser Verordnung durch die Abteilung Infrastruktur verwaltet.

Artikel 5 Aufgaben

Zum Aufgabenkreis der Abteilung Infrastruktur gehören im Rahmen ihrer finanziellen Kompetenzen gemäss Gemeindeordnung

- a) die Leitung des gesamten Betriebes der Wasserversorgung
- b) die Verwaltung und der Unterhalt der Wasserversorgungsanlagen und der dem Betrieb der Wasserversorgung dienenden Grundstücke, Bauten und Schutzzonen
- c) die Anwendung eines Qualitätssicherungssystems gemäss den Anforderungen der Lebensmittelgesetzgebung
- d) die Vorbereitung, Ausführung und Abrechnung von baulichen Massnahmen der Wasserversorgung
- e) die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen
- f) der projektbedingte Erwerb von Grund und Rechten
- g) das Einreichen von Gesuchen für Staats- und Gebäudeversicherungsbeiträge
- h) die Erteilung der Anschlussbewilligungen für Neuanschlüsse und für die Erweiterung oder Änderung von Wasserinstallationen und das Abschliessen von Wasserlieferungsverträgen
- i) die Festsetzung der Anschlussgebühren und Wasserzinse auf Grund der massgebenden Tarife
- j) die Aufstellung von technischen Vorschriften für Hausanschlüsse und Installationen
- k) die Nachführung des Leitungs- und Anlagekatasters und die Archivierung der Anlagepläne und der Akten

- l) die Antragstellung an den Gemeinderat für sich und zuhanden der Gemeindeversammlung in Belangen der Wasserversorgung
- m) die Aufstellung des Budgets für die Erfolgs- und die Investitionsrechnung zuhanden des Gemeinderates
- n) die Verabschiedung der Erfolgs- und der Investitionsrechnung zuhanden des Gemeinderates
- o) die Verabschiedung besonderer Baurechnungen zuhanden des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung
- p) die Wahl der Funktionäre der Wasserversorgung und die Festsetzung deren Pflichtenhefte
- q) die Aufsicht über private Wasserversorgungen

Artikel 6 Verwaltung

Die Rechnungsführung erfolgt durch die Gemeindeverwaltung.

3 WASSERVERSORGUNGSANLAGEN DER GEMEINDE

Artikel 7 Generelles Wasserversorgungsprojekt (GWP)

Die Wasserversorgungsanlagen der Gemeinde werden aufgrund eines nach den kantonalen Richtlinien ausgearbeiteten generellen Wasserversorgungsprojektes (GWP) erstellt.

Artikel 8 Leitungsnetz, Definitionen

Das Leitungsnetz der Wasserversorgung umfasst als öffentliche Leitungen die Haupt- und Versorgungsleitungen, die Hydrantenanlagen und die im öffentlichen Grund liegenden Hausanschlussleitungen gemäss Art. 14.

Hauptleitungen sind Wasserleitungen innerhalb des Versorgungsgebietes, von denen aus die Versorgungsleitungen angespeist werden. In der Regel zweigen keine Hausanschlussleitungen von den Hauptleitungen ab. Die Hauptleitungen sind Bestandteil der Basiserschliessung und werden von der Wasserversorgung nach Massgabe der baulichen Entwicklung und aufgrund des Generellen Wasserversorgungsprojektes (GWP) erstellt.

Versorgungsleitungen sind Wasserleitungen innerhalb des Versorgungsgebietes, an die die Hausanschlussleitungen angeschlossen sind. Die Versorgungsleitungen dienen der Erschliessung der Grundstücke.

Artikel 9 Erstellung

Für die technische Disposition der Haupt- und Versorgungsleitungen ist die Abteilung Infrastruktur zuständig. Die Anlagen sind nach den Bedingungen der zuständigen kantonalen Instanzen sowie der technischen Richtlinien des Schweizerischen Vereins des Gas- und Wasserfaches (SVGW) auszuführen.

Artikel 10 Hydrantenanlagen

Die Gemeinde hat für die Errichtung der Hydranten zu sorgen.
Die Hydrantenanlage ist der Feuerwehr für den Brandfall unbeschränkt zur Verfügung zu stellen. Die Wasserbezugsstellen müssen jederzeit für die Feuerwehr zugänglich sein. Im Brandfall steht der gesamte Wasservorrat der Feuerwehr zur Verfügung.

Die Benützung der Hydranten für andere Zwecke bedarf einer Bewilligung der Wasserversorgung.

Die Hydrantenanlagen werden gemäss den Richtlinien der Gebäudeversicherung und im Einvernehmen mit der Feuerwehr erstellt.

Die Wasserversorgung übernimmt den Bau, die Kontrolle, den Unterhalt und die Reparaturen der Hydranten. Die Kostenbeteiligung der Gemeinde an den Hydrantenanlagen ausserhalb der Bauzonen gem. Art. 3 ist durch die Abteilung Infrastruktur festzusetzen.

Artikel 11 Betätigung von Hydranten und Schiebern

Das Hantieren an Hydranten, Schiebern, Klappen, Entlüftungen und Entleerungen etc. ist Unbefugten verboten.

Artikel 12 Brunnenanlagen

Die Wasserversorgung betreibt und unterhält im Auftrag und auf Kosten der Gemeinde die öffentlichen Laufbrunnen, deren Fassungen, Zu- und Ableitungen.

Artikel 13 Beanspruchung von Privatgrund

Alle Bezüger bzw. Grundeigentümer sind gehalten, Durchleitungsrechte für Leitungen zu gewähren und das Versetzen von Schiebern und Hydranten, sowie das Anbringen der entsprechenden Hinweistafeln auf ihrem Privatgrund zu gestatten. Vorbehalten bleiben Art. 676 und 742 ZGB.

4 HAUSANSCHLUSSLEITUNGEN

Artikel 14 Definition

Die Hausanschlussleitung verbindet die Versorgungsleitung mit der Hausinstallation. In Ausnahmefällen kann der Anschluss auch an eine Hauptleitung erfolgen.

Artikel 15 Erstellung

Die Leitungsführung, die Nennweite, das Material und der Schieber der Hausanschlussleitung werden durch den Bereich Werke bestimmt.

Artikel 16 Ausführung

Die Hausanschlussleitungen dürfen nur durch Firmen erstellt werden, die über eine Installationsbewilligung der Wasserversorgung verfügen.

Die Hausanschlussleitungen müssen vor dem Eindecken der Wasserversorgung zur Abnahme und Einmessung gemeldet werden.

Artikel 17 Technische Bedingungen

Der Anschluss einer Liegenschaft erfolgt in der Regel durch eine einzige Hausanschlussleitung. Wo es zweckmässig ist, kann der Bereich Werke für mehrere Häuser eine gemeinsame Hausanschlussleitung anordnen.

Im Übrigen gilt Art. 3 Abschnitt 3 sinngemäss.

Artikel 18 Hausanschlussschieber

In jeder Hausanschlussleitung ist ein Schieber einzubauen, der möglichst nahe an der Versorgungsleitung und - wenn möglich - im öffentlichen Grund zu platzieren ist.

Fehlt bei einer bestehenden Hausanschlussleitung der Schieber, kann die Wasserversorgung im Zusammenhang mit Reparaturen und Leitungserneuerungen den Einbau eines Schiebers auf Kosten der Hauseigentümer verlangen.

Artikel 19 Eigentumsverhältnisse der Hausanschlussleitung

Die Anlageteile der Anschlussleitung im öffentlichen Grund und der Wasserzähler stehen im Eigentum der Wasserversorgung, alle übrigen Teile im Eigentum der angeschlossenen Grundeigentümer.

Artikel 20 Erwerb Durchleitungsrechte

Der Erwerb allenfalls notwendiger Durchleitungsrechte auf Grundstücken Dritter ist Sache der Anschliessenden. Das Durchleitungsrecht kann auf Kosten der Berechtigten ins Grundbuch eingetragen werden.

Artikel 21 Unterhalt

Die Hausanschlussleitung wird durch die Wasserversorgung unterhalten und erneuert, im öffentlichen Grund zulasten der Wasserversorgung, im privaten Grund zulasten der Grundeigentümer, denen die Hausanschlussleitungen dienen.

Schäden, die sich an der Hausanschlussleitung zeigen, sind der Wasserversorgung sofort mitzuteilen.

Artikel 22 Ausserbetriebnahme

Unbenützte Hausanschlussleitungen werden von der Wasserversorgung zulasten der Eigentümer vom Verteilnetz abgetrennt, sofern nicht eine Wiederverwendung innert 12 Monaten zugesichert wird.

5 HAUSINSTALLATIONEN**Artikel 23 Erstellung**

Die Hauseigentümer haben die Hausinstallationen auf eigene Kosten zu erstellen und zu unterhalten. Diese dürfen nur durch Installateure, die Inhaber einer Bewilligung der Wasserversorgung sind, erstellt, erweitert, verändert oder unterhalten werden. Alle Installationsarbeiten sind der Wasserversorgung zu melden.

Artikel 24 Technische Vorschriften

Zur Erstellung, Veränderung, Sanierung, Erneuerung und zum Betrieb der Verbrauchsanlagen sind die Richtlinien und Leitsätze des Schweizerischen Vereins des Gas- und Wasserfaches (SVGW) verbindlich.

Artikel 25 Abnahme

Jede Hausinstallation muss vor der Inbetriebnahme von der Wasserversorgung abgenommen werden. Die Wasserversorgung übernimmt durch diese Abnahme keine Gewähr für die vom Installateur ausgeführten Arbeiten oder für installierte Apparate.

Artikel 26 Kontrolle

Den Organen der Wasserversorgung ist zur Kontrolle der Hausinstallationen sowie zur Ablesung der Zählerstände ungehindert Zutritt zu ermöglichen.

Bei vorschriftswidrig ausgeführten oder schlecht unterhaltenen Hausinstallationen haben die Wasserbezüger auf schriftliche Aufforderung der Wasserversorgung die Mängel innert der festgelegten Frist beheben zu lassen. Unterlassen sie dies, so kann der Bereich Werke die Mängel auf deren Kosten beheben lassen (Ersatzvornahme).

Artikel 27 Unterhalt und Qualitätssicherung

Die Hauseigentümer haben für ein dauerndes und einwandfreies Funktionieren ihrer Anlagen zu sorgen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die Betriebssicherheit der Installationen und die hygienische Qualität des Wassers dauernd erhalten bleibt.

Artikel 28 Wasserbehandlungsanlagen

Es dürfen nur Wasserbehandlungsanlagen installiert werden, welche eine Zulassung der SVGW besitzen. Durch den Einbau eines Rückflussverhinderers unmittelbar vor der Anlage ist ein Rückfließen des Wassers in das öffentliche Netz zu verhindern. Die Hausbesitzenden sind in Eigenverantwortung verpflichtet, dass Wasserbehandlungsapparate regelmässig gewartet und kontrolliert werden.

Artikel 29 Frostgefahr

Bei anhaltender Kälte sind Leitungen und Apparate, die dem Frost ausgesetzt sind, abzustellen und zu entleeren. Alle Schäden gehen zulasten der Grundeigentümer.

Artikel 30 Private Wasserversorgungsanlagen

Die Verbindung einer privaten Wasserversorgung (z.B. private Quellen oder Regenwassernutzung) mit der öffentlichen Wasserversorgung ist nicht gestattet.

Artikel 31 Änderung der Druckverhältnisse

Ändern sich durch bauliche oder betriebliche Änderungen die Druckverhältnisse im Netz, so haben die Hauseigentümer die Hausinstallationen auf eigene Kosten anzupassen.

6 WASSERABGABE**Artikel 32 Umfang und Garantie der Wasserlieferung**

Die Wasserversorgung liefert in der Regel zu jeder Zeit Trink- und Brauchwasser in ausreichender Menge und einwandfreier Qualität. Sie übernimmt indessen hierfür und für die Einhaltung einer bestimmten Beschaffenheit (Härte, Temperatur des Wassers usw.) sowie eines konstanten Druckes keine Gewähr.

Ausser in Brandfällen hat die Wasserabgabe für Haushaltzwecke und für lebensnotwendige Betriebe wie Spitäler und Altersheime etc. Vorrang gegenüber anderen Verbrauchern.

Artikel 33 Einschränkung der Wasserabgabe

Die Wasserversorgung kann die Wasserabgabe einschränken oder zeitweise unterbrechen:

- im Falle höherer Gewalt
- bei Betriebsstörungen
- bei Wasserknappheit
- bei Unterhalts-, Reparatur-, Sanierungs- oder Bauarbeiten an Wasserversorgungsanlagen

Die Wasserversorgung ist für eine rasche Behebung von Unterbrüchen in der Belieferung besorgt. Sie übernimmt aber keinerlei Haftung für irgendwelche nachteilige Folgen und gewährt deswegen auch keine Ermässigung des Wasserzinses.

Voraussehbare Einschränkungen oder Unterbrüche werden den Wasserbezügern rechtzeitig bekannt gegeben.

Artikel 34 Anschlussbewilligung

Für jeden Neuanschluss und für die Erweiterung, Sanierung oder Änderung von Wasserinstallationen ist dem Bereich Werke ein Anschlussgesuch einzureichen. Die Anschlussbewilligung erfolgt im Rahmen dieser Verordnung durch die Abteilung Infrastruktur.

Artikel 35 Haftung der Grundeigentümer

Die Grundeigentümer haften gegenüber der Wasserversorgung für alle Schäden, die sie durch unsachgemässe Handhabungen der Einrichtungen, mangelnde Sorgfalt und Kontrolle sowie ungenügenden Unterhalt der Wasserversorgung zufügen. Sie haben auch für Mieter, Pächter und andere Personen einzustehen, die mit ihrem Einverständnis solche Anlagen benutzen.

Artikel 36 Wasserableitungsverbot

Es ist untersagt, ohne besondere Bewilligung des Bereichs Werke, Wasser an Dritte abzugeben oder solches von einem Grundstück auf ein anderes zu leiten. Ebenso ist das Anbringen von Abzweigungen oder Zapfhähnen vor dem Wasserzähler und das Öffnen von plombierten Absperrventilen an Umgehungsleitungen verboten.

Artikel 37 Unberechtigter Wasserbezug

Wer ohne entsprechende Berechtigung Wasser bezieht, wird gegenüber der Wasserversorgung ersatzpflichtig und kann überdies strafrechtlich verfolgt werden.

Artikel 38 Vorübergehender Wasserbezug, Bauwasser

Der provisorische Anschluss für Bauwasser und der Bezug von Wasser ab Hydranten ist nur mit Bewilligung des Bereichs Werke zulässig.

Artikel 39 Anschlusspflicht

Die Grundeigentümer sind verpflichtet, das Wasser bei der öffentlichen Wasserversorgung zu beziehen, sofern sie nicht über bestehende Anlagen verfügen, welche einwandfreies Wasser liefern.

Artikel 40 Wasserabgabe für besondere Zwecke

Jeder Anschluss von Schwimmbassins an das Leitungsnetz, die Wasserabgabe für Kühl-, Klima- und Sprinkleranlagen sowie für Feuerlöschposten bedarf einer besonderen Bewilligung. Der Bereich Werke ist berechtigt, an diese Wasserabgaben besondere Auflagen zu knüpfen.

Artikel 41 Abnorme Spitzenbezüge

Die Wasserabgabe an Betriebe mit besonders grossem Wasserverbrauch oder mit hohen Verbrauchsspitzen bedarf einer besonderen Vereinbarung zwischen der Wasserversorgung und dem Betrieb.

7 WASSERZÄHLER**Artikel 42 Einbau**

Die Abgabe und Verrechnung des Wassers erfolgt aufgrund des Verbrauchs, welcher durch einen Wasserzähler festgestellt wird. Der Wasserzähler wird von der Wasserversorgung zur Verfügung gestellt und unterhalten. Für jede Hausanschlussleitung wird in der Regel nur ein Wasserzähler eingebaut.

Für Reihen- und Terrassenhäuser ist für jedes Gebäude ein separater Zähler vorzusehen.

In Gebäuden mit Stockwerkeigentum wird die Abgabe aufgrund des Wasserzählers bei der Einführung ins Gebäude verrechnet, auch wenn zusätzlich Wohnungszähler eingebaut werden.

Artikel 43 Haftung

Die Grundeigentümer haften für Beschädigungen, welche nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind. Sie dürfen am Wasserzähler keine Änderungen vornehmen oder vornehmen lassen.

Artikel 44 Mehrere Wasserzähler

Wünschen die Grundeigentümer weitere Wasserzähler, so haben sie die Kosten für Anschaffung, Einbau und Unterhalt zu tragen. Die technischen Vorschriften sind einzuhalten. Die Wasserversorgung ist berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, die Ablesung dieser Zähler zu übernehmen.

Der Einbau eines zweiten Wasserzählers kann durch den Bereich Werke verlangt werden, wenn dies für die verbrauchsabhängige Verrechnung der Klärgebühr notwendig ist.

Artikel 45 Bauwasserzähler

Für den Bezug von Bauwasser entscheidet der Bereich Werke mit der Anschlussbewilligung über die Notwendigkeit und die Art der Wassermessung.

Artikel 46 Standort

Der Standort des Wasserzählers wird vom Bereich Werke bestimmt, unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Grundeigentümer. Diese haben den Platz für den Einbau des Wasserzählers unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Der Wasserzähler muss frostsicher, in der Regel ausserhalb des Heizraumes, eingebaut und stets leicht zugänglich sein.

Artikel 47 Technische Vorschriften

Vor und nach dem Wasserzähler sind Absperrvorrichtungen anzuordnen.

Im Weiteren sind die Leitsätze für die Erstellung von Wasserinstallationen des SVGW zu beachten.

Artikel 48 Unterhalt, Nacheichung

Die Wasserversorgung tauscht die Wasserzähler periodisch auf ihre Kosten aus. Wird von den Wasserbezügerinnen die Messgenauigkeit angezweifelt, so wird der Wasserzähler durch die Wasserversorgung ausgebaut und einer amtlichen Prüfung unterzogen. Zeigt die Nacheichung, dass die Messgenauigkeit innerhalb der zulässigen Toleranz von +/- 5% bei 10% Nennbelastung liegt, so tragen die Grundeigentümer die daraus entstandenen Kosten. Im anderen Fall übernimmt die Wasserversorgung die Prüf- und allfälligen Reparaturkosten.

Artikel 49 Störungen am Wasserzähler

Bei fehlerhaften Zählerangaben wird für die Festsetzung des Wasserzinses der Normalverbrauch der Vorjahre sinngemäss berücksichtigt. Störungen sind der Wasserversorgung sofort zu melden. Vorbehalten bleibt Art. 127 OR (Verjährung 10 Jahre), bzw. das jeweils gültige öffentliche Recht sowie Art. 24/4 OR.

8 FINANZIERUNG

Artikel 50 Eigenwirtschaftlichkeit

Der Bau und Betrieb der Wasserversorgung soll selbsttragend sein. Für die Kostendeckung stehen die nachfolgenden Finanzierungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Beiträge der öffentlichen Hand und der Gebäudeversicherung
- Erschliessungsbeiträge bzw. teilweise oder volle Übernahme der Erschliessungskosten durch die Grundeigentümer
- Anschluss- und Benützungsgebühren der Wasserbezüger
- Abgeltung betriebsfremder Leistungen
- sonstige Zahlungen Dritter

Artikel 51 Betriebsfremde Leistungen

Für betriebsfremde Leistungen der Wasserversorgungen, wie Brunnenanlagen, Strassenspülungen usw. kann die Wasserversorgung einen angemessenen Beitrag verlangen.

Artikel 52 Bemessung der Gebühren

Anschluss- und Benützungsgebühren sind so zu bemessen, dass die Aufwendungen für den Betrieb und Unterhalt sowie die Verzinsung und Abschreibung des Anlagekapitals gedeckt werden.

Der Gemeinderat setzt die Höhe der Gebühren im Gebührentarif fest, der öffentlich bekannt gemacht wird.

Artikel 53 Kostentragung für Haupt- und Versorgungsleitungen

Die Kosten der Erstellung der Hauptleitungen trägt in der Regel die Wasserversorgung.

An die Kosten der Versorgungsleitungen haben die Grundeigentümer Erschliessungsbeiträge zu entrichten.

Artikel 54 Erschliessungsbeiträge

Die Gesamtheit der Grundeigentümer, deren Grundstück durch den Bau einer Versorgungsleitung Mehrwerte oder Sondervorteile erlangen, haben an die Erstellungskosten der Versorgungsleitungen Beiträge zu entrichten.

Im Sinne der Gleichbehandlung haben auch jene Grundeigentümer adäquate Kostenbeiträge an den Leitungsbau zu übernehmen, deren Bauten direkt aus Hauptleitungen versorgt werden. Die Höhe der Beiträge ist mit der Anschlussbewilligung oder einer separaten Vereinbarung zu regeln.

Erfolgt die Erschliessung im Rahmen eines Quartierplanes, gelten die entsprechenden kantonalen Vorschriften.

Artikel 55 Kostentragung für Leitungen ausserhalb des Baugebietes

Die Kosten für Erschliessungs-, Hydranten- und Hausanschlussleitungen ausserhalb des Baugebietes haben die Antragstellenden zu tragen.

Artikel 56 Kostentragung der Hausanschlussleitung

Die Kosten der Hausanschlussleitung mit Schieber und Anschluss ans Verteilnetz sind von den Grundeigentümern zu tragen.

9 BENUTZUNGSGEBÜHREN

Artikel 57 Gebührenpflicht

Von den Eigentümern der mit technischen Vorkehrungen an die Anlagen nach Art. 14 angeschlossenen Grundstücke, Liegenschaften und Anlagen wird eine jährliche Benutzungsgebühr erhoben.

Artikel 58 Berechnung der Benutzungsgebühr

Gliederung der Gebühr

Die Benutzungsgebühr wird als Summe zweier Komponenten erhoben

- nämlich als Grundgebühr pro m³/h der maximalen Leistung des installierten Wasserzählers (Q max.),

und

- als Mengenpreis aufgrund des gelieferten Wassers (Verbrauch in m³).

Artikel 59 Ermittlung des Mengenpreises bei fehlenden Angaben

Wo eine Messung des gelieferten Wassers mittels Wasserzähler nicht möglich oder unverhältnismässig ist, wird von der Abteilung Infrastruktur ein Pauschalbetrag nach pflichtgemäsem Ermessen festgesetzt.

Artikel 60 Kompetenz zur Festsetzung

Der Gemeinderat setzt den Gebührentarif für die Benutzungsgebühr fest, der öffentlich bekannt gemacht wird.

10 ANSCHLUSSGEBÜHREN

Artikel 61 Gebührenpflicht

Für den Anschluss an die Wasserversorgung und die Mitbenützung der bestehenden Wasserversorgungsanlagen wird eine einmalige Anschlussgebühr erhoben.

Artikel 62 Bemessung

Die Anschlussgebühr bemisst sich auf Grund des Gebäudevolumens (m³) gemäss der Gebäudeversicherung des Kantons Zürich (GVZ) des angeschlossenen Gebäudes.

Der Gemeinderat setzt den Gebührentarif für die Anschlussgebühr fest, der öffentlich bekannt gemacht wird.

In Gewerbebauten, Landwirtschaftsbauten, Bauten der öffentlichen Hand sowie Sportanlagen wird bei hohen Räumen oder Teilen davon das Volumen über einer Raumhöhe von 4.5 m von der Bau- masse abgezogen.

Nicht gebührenpflichtig sind Volumenvergrösserungen infolge energetischen Sanierungen sowie Sanierungen und Umbauten ohne Volumenvergrösserung und Nutzungsänderungen des Gebäudevolumens.

Wird ein Gebäude, für das bereits eine einmalige Anschlussgebühr erhoben wurde, abgebrochen, durch Brand oder ähnliche Ereignisse zerstört, und wird an dessen Stelle innert 10 Jahren eine

Neubaute errichtet, wird die ursprünglich geleistete Zahlung bei der Festsetzung der neuen Anschlussgebühr angerechnet.

Kommen Grundstücke mit Bauten zum Anschluss an die öffentlichen Wasserversorgungsanlagen für welche kein Gebäudevolumen ermittelt werden kann (wie Bewässerungsanlagen etc.), so setzt die Abteilung Infrastruktur die Anschlussgebühr nach Menge des gelieferten Trinkwassers fest.

Artikel 63 Gebührennachzahlungen

Bei baulichen Werterhöhungen gemäss Art. 62

Als nachzuzahlender Betrag gilt die Differenz zwischen den bisherigen und den neuen Verhältnissen, auch wenn diese Bauten keinen direkten Einfluss auf den Wasserverbrauch haben oder keine Wasserinstallationen enthalten.

Sind die Gebühren für die neuen Verhältnisse kleiner als diejenigen für die alten, resp. kleiner als die früher geleistete Anschlussgebühr, so erfolgt keine Rückzahlung.

11 VERWALTUNGSgebÜHREN

Artikel 64 Gebührenpflicht

Die Grundeigentümer bzw. Bauherren haben für das Prüfen und Genehmigen der Wasseranschlusspläne, die Abnahme der ausgeführten Anlagen, die Kontrolle von Sanierungen sowie für andere behördliche Verrichtungen angemessene Gebühren zu entrichten.

12 GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

Artikel 65 Spezielle Verhältnisse

Die Abteilung Infrastruktur kann bei Vorliegen besonderer Verhältnisse individuelle Anpassungen vornehmen.

Artikel 66 Entstehen der Gebührenpflicht

Die Gebührenpflicht beginnt mit dem Anschluss an die öffentliche Wasserversorgung gemäss Art. 8.

Artikel 67 Schuldner

Zahlungspflichtig für die Gebühren sind die Eigentümer, die Baurechtsnehmenden oder die Gemeinschaft der Grund- oder Stockwerkeigentümer zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung. Bei einer Handänderung haftet der Rechtsnachfolgende solidarisch für ausstehende Beträge.

13 ZAHLUNGSMODALITÄTEN

Artikel 68 Rechnungsstellung

Die Benützungsg Gebühr wird mindestens jährlich in Rechnung gestellt. Akontorechnungen sind möglich.

Mit der Erteilung der Bau- bzw. Wasseranschlussbewilligung ist die Anschlussgebühr in Form eines zinsfreien Bardepots oder einer Bankgarantie sicherzustellen. Sie wird im Rahmen der Schlussrechnung über das Depot des ausgeführten Bauvorhabens nach Vorliegen der Schlusschätzung der GVZ definitiv veranlagt und in Rechnung gestellt.

Die nachträgliche Richtigstellung von Irrtümern und Fehlern innerhalb der gesetzlichen Verjährungsfristen bleibt vorbehalten.

Artikel 69 Fälligkeit

Alle Gebühren sind mit der Rechnungsstellung fällig. Für die Zahlungsfrist und den Verzugszins gilt das Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Zürich (VRG).

Artikel 70 Anschlussverweigerung durch die Grundeigentümer

Weigern sich die Grundeigentümer, ihre Liegenschaft anzuschliessen, entsteht die Gebührenpflicht nach der Rechtskraft des Anschlussentscheides.

14 STRAF- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 71 Rekursrecht

Gegen Beschlüsse und Verfügungen der Abteilung Infrastruktur aufgrund dieser Verordnung kann innert 30 Tagen, von der Zustellung an gerechnet, beim Baurekursgericht des Kantons Zürich schriftlich Rekurs erhoben werden.

Artikel 72 Inkrafttreten

Das Reglement für die Wasserversorgung vom 6. Dezember 2010 wird aufgehoben.

Der Gemeinderat Zell bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Genehmigt an der Gemeindeversammlung vom 21. September 2020.

Zell, 8486 Rikon, 21. September 2020 (GVB Nr. .../2020)

GEMEINDEVERSAMMLUNG ZELL

Regula Ehrismann
Gemeindepräsidentin

Erkan Metschli-Roth
Gemeindeschreiber

5. Genehmigung Überarbeitung Abfallverordnung

Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl

Das Wichtigste in Kürze

Aufgrund der Auflösung der Werkkommission per 1. Juli 2018 muss auch die Abfallverordnung vom 27. Juni 2005 überarbeitet werden. Die Zuständigkeiten müssen neu geregelt werden. Inhaltlich ergaben sich nur untergeordnete Korrekturen.

1. Ausgangslage

Die Verordnung über die Abfallverordnung der Gemeinde Zell vom 27. Juni 2005, die Vollziehungsbestimmungen zur Abfallverordnung vom 22. September 2005 und das Gebührenreglement zur Abfallverordnung vom 26. Februar 2009 müssen überarbeitet werden. Grund dafür ist die Auflösung der Werkkommission per 1. Juli 2018. Die Werkkommission war eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis. Die Zuständigkeiten müssen infolge dieser Auflösung neu geregelt werden.

Das Amt für Wasser, Energie und Luft (AWEL) hat per 2018 eine verbindliche Musterverordnung für Gemeinden veröffentlicht mit dem Ziel, die kommunalen Abfallverordnungen kantonal zu vereinheitlichen. Statt der bisherigen Dokumente gibt es jetzt neu;

die Abfallverordnung: Diese entspricht im grossen Ganzen der bisher geltenden Abfallverordnung.

das Abfallreglement: Dieses entspricht im grossen Ganzen der bisher geltenden Abfallverordnung und den Vollziehungsbestimmungen zur Abfallverordnung. Marginale Korrekturen ergaben sich bei den Zuständigkeiten und dem Verweis auf neue Gesetze vom Kanton und Bund.

der Gebührentarif zur Abfallverordnung: Auch hier ist es eine Zusammenfassung der alten drei Erlasse. Die gleichen Korrekturen ergaben sich wie beim Abfallreglement.

2. Vorprüfung durch das AWEL

Die vorliegende Abfallverordnung, das Abfallreglement sowie der Gebührentarif zur Abfallverordnung wurden dem AWEL eingereicht. Das AWEL hat mit E-Mail vom 28. April 2020 die neuen Erlasse als Vorprüfung begutachtet und diesen zugestimmt.

Empfehlung des Gemeinderates

Der Gemeinderat Zell empfiehlt der Gemeindeversammlung, die überarbeitete Abfallverordnung zu bewilligen.

Abschied Rechnungsprüfungskommission

Die Abfallverordnung und das Abfallreglement sowie der Gebührentarif zur Abfallverordnung müssen überarbeitet werden.

Die Rechnungsprüfungskommission hat diese Überarbeitungen ausschliesslich in Bezug auf die finanziellen Auswirkungen geprüft.

Wir sind der Meinung, dass sich keine direkten finanziellen Auswirkungen ergeben.
Entsprechend enthält sich die Rechnungsprüfungskommission einer Stellungnahme.

Rikon, 31. August 2020

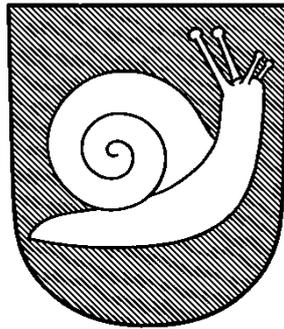
Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde Zell

Antrag Gemeinderat

1. Die Abfallverordnung wird genehmigt.

710.1

Gemeinde Zell



Abfallverordnung

vom 21. September 2020

Gestützt auf das kantonale Gesetz über die Abfallwirtschaft und auf die Gemeindeordnung Zell wird folgende Abfallverordnung erlassen:

Artikel 1 Geltungsbereich, Zweck, Adressaten

Diese Verordnung regelt die kommunale Abfallwirtschaft in der Gemeinde Zell.

Sie hat zum Ziel, die durch Abfälle entstehende Umweltbelastung so gering wie möglich zu halten und Ressourcen zu schonen.

Die Verordnung richtet sich an die Inhabenden sowie Verursachenden von Abfällen.

Artikel 2 Definitionen

Siedlungsabfälle sind die aus Haushalten stammenden Abfälle sowie andere Abfälle vergleichbarer Zusammensetzung.

Als Siedlungsabfall gelten:

Kehricht:	brennbare, nicht wiederverwertbare Hausabfälle
Sperrgut:	Kehricht, der wegen seiner Abmessungen oder seines Gewichtes nicht in offizielle Behältnisse passt
Separatabfälle:	Abfälle, die ganz oder teilweise der Wiederverwendung, der Wiederverwertung oder einer besonderen Behandlung zugeführt werden
Kompostierbare Abfälle:	pflanzliche Abfälle aus Küche, Garten und Grünflächen

Betriebsabfälle sind die aus Unternehmungen (Gewerbe-, Industrie- und Dienstleistungsbetriebe, Land- und Forstwirtschaft) stammenden Abfälle, welche hinsichtlich Zusammensetzung nicht den Siedlungsabfällen entsprechen und keine Sonderabfälle darstellen.

Bauabfälle sind alle von Baustellen stammenden Abfälle.

Sonderabfälle sind die aus Haushalten, Unternehmungen und von Baustellen stammenden Abfälle, welche der Verordnung über den Verkehr mit Sonderabfällen (VVS) unterstehen.

Artikel 3 Grundsätze

Unnötige Abfälle sollen nicht entstehen, abfall- und schadstoffarme Produkte sind zu bevorzugen. Wiederverwendbare Produkte sind mehrmals zu verwenden.

Die wiederverwertbaren Anteile der unvermeidlichen Abfälle sind nach Arten getrennt zu sammeln. Kompostierbare Abfälle sind wenn möglich selbst zu kompostieren.

Die verbleibenden Abfälle sind nach dem Stand der Technik umweltgerecht zu behandeln.

Bei der Verwertung und Behandlung von Abfällen wird auf eine sparsame Verwendung von Energie und eine optimale Energienutzung geachtet.

Die Gemeinde deckt sämtliche Aufwendungen im Zusammenhang mit ihrer Abfallbewirtschaftung mit kostendeckenden und möglichst verursachergerechten Gebühren.

Artikel 4 Zuständigkeit

Zuständig für den Vollzug der Abfallverordnung sowie den Erlass von Verfügungen ist die Abteilung Infrastruktur.

Artikel 5 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt das Abfallreglement, in welchem Organisation und Durchführung der Kehrichtabfuhr und Separatsammlungen, Angaben zu Verwertungs- und Behandlungsanlagen sowie weitere Dienstleistungen der Gemeinde geregelt werden.

Der Gemeinderat erlässt einen Gebührentarif, in welchem die von der Gemeinde erhobenen Abfallgebühren sowie die Modalitäten ihrer Erhebung festgelegt werden.

Artikel 6 Aufgaben der Gemeinde

Der Bereich Werke sorgt für:

- die Sammlung, Abfuhr und Zuführung zu einer Behandlung des Kehrichts und des Sperrgutes;
- die Sammlung, Abfuhr und Zuführung zu einer Verwertung oder Behandlung der Separatabfälle;
- die Sammlung, Abfuhr und Zuführung zu einer Verwertung der kompostierbaren Abfälle aus Haushalten, soweit diese nicht selber kompostiert werden können;
- einen Häckseldienst;
- die Sammlung der Sonderabfälle aus Haushalten in Zusammenarbeit mit dem Kantonalen Amt für Abfall, Wasser, Energie und Luft (AWEL);
- den Vollzug des Ablagerungs- und Verbrennungsverbotes gemäss Art. 9 der Verordnung.

Der Bereich Werke sorgt für die Erstellung und den Betrieb von Anlagen, welche für die Behandlung der Siedlungsabfälle notwendig sind.

Die Abteilung Infrastruktur oder der Bereich Werke kann die Ausführung ihrer Aufgaben ganz oder teilweise Privaten übertragen oder sich zur Lösung von Aufgaben im Zusammenhang mit der Abfallbewirtschaftung mit anderen Gemeinden oder Organisationen zusammenschliessen.

Artikel 7 Sammlungen

Die Gemeinde bietet für folgende Abfälle Abfahren an:

- für Kehricht und Sperrgut
- für kompostierbare Abfälle
- für Papier und Karton

Die Gemeinde bietet insbesondere für folgende Abfälle aus Haushalten Separatsammlungen an:

- Öl
- Glas
- Metalle
- Tierkörper
- Kleinmengen von Sonderabfällen aus Haushalten

Der Bereich Werke kann für weitere Abfälle Abfahren einführen und das Angebot an Separatsammlungen ausdehnen oder einschränken.

Abfahren und Separatsammlungen stehen ausschliesslich der Gemeindebevölkerung und den zur Benützung berechtigten und in der Gemeinde ansässigen Betrieben zur Verfügung.

Ausgediente Geräte und Möbel und ihre Bestandteile sowie Erzeugnisse aus Metall oder Kunststoff sind nach den Vorgaben der Gemeinde zu sammeln, sofern aufgrund der Gesetzgebung oder spezieller Vereinbarungen keine Rücknahmepflicht für den Handel besteht.

Die Detailregelung der Abfahren und Separatsammlungen erfolgt im Abfallreglement.

Artikel 8 Information, Vorbildverhalten

Die Gemeinde informiert und berät die Bevölkerung sowie Gewerbe-, Industrie- und Dienstleistungsbetriebe über Möglichkeiten und Bedeutung der Vermeidung, Verwertung (Separatsammlungen, Recycling) und Behandlung von Abfällen. Sie koordiniert ihre Informations- und Beratungstätigkeit mit dem Kanton.

Die Gemeinde trägt durch ihr Vorbildverhalten zur Vermeidung, Verwertung und umweltgerechten Behandlung der Abfälle bei. Sie beachtet die Grundsätze der Abfallwirtschaft bei der Erfüllung ihrer Aufgaben in Verwaltung, Gemeindewerken und Schulen sowie bei der Erstellung und beim Betrieb von Werken bei der Beschaffung von Produkten und beim Erbringen von Dienstleistungen.

Die Gemeinde erhebt Daten über die Abfallwirtschaft, welche Auskunft geben über Herkunft, Art und Menge der Abfälle sowie die zur Verfügung stehenden Verwertungs- und Behandlungswege. Die Daten werden dem Kanton zur Verfügung gestellt.

Artikel 9 Pflichten der Privaten und Betriebe

Kehricht und Sperrgut müssen der von der Gemeinde organisierten Abfuhr übergeben werden. Die Festlegung der zulässigen Gebinde sowie von Bereitstellungszeit und -ort erfolgt im Abfallreglement.

Separatabfälle sind getrennt zu sammeln und den dafür bezeichneten Sammelstellen oder Abfahren zuzuführen, wenn sie nicht über den Handel entsorgt werden können. Sie dürfen nicht mit anderen Abfällen vermischt werden. Die separat zu sammelnden Abfälle werden im Abfallreglement aufgeführt.

Bei grösseren Mengen Separatabfällen aus Industrie und Gewerbe (z.B. Glas, Karton, Altpapier etc.) kann die Gemeinde die Entsorgungspflicht auf die Inhabenden übertragen, und die Abfallinhabenden ihrerseits können das Recht beanspruchen, die Abfälle in Eigenregie zu entsorgen.

Kompostierbarer Abfall ist nach Möglichkeit selber zu kompostieren. Ist dies nicht möglich, sind kompostierbare Abfälle der dafür vorgesehenen Abfuhr mitzugeben.

Betriebsabfälle sind von den Verursachenden oder Inhabenden auf eigene Kosten einer umweltgerechten Verwertung oder Behandlung zuzuführen. Sie können den öffentlichen Abfahren und Separatsammlungen nur mit Bewilligung der Gemeinde übergeben werden.

Bauabfälle sind von den Verursachenden oder Inhabenden auf eigene Kosten entsprechend den übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen zu entsorgen.

Es ist verboten, Abfälle aller Art im Freien auf öffentlichem oder privatem Grund abzulagern oder stehen zu lassen sowie das missbräuchliche Ableiten von flüssigen oder festen Abfällen in Gewässer oder nicht dafür vorgesehene Abfälle über die Kanalisation zu entsorgen. Von diesem Verbot ist die Deponierung in bewilligten Deponien sowie die Verwertung kompostierbarer Abfälle auf öffentlichen oder privaten Kompostierplätzen ausgenommen.

Es ist verboten, nichtpflanzliche Abfälle im Freien auf öffentlichem oder privatem Grund sowie in Öfen und Cheminées zu verbrennen. Davon ausgenommen ist das Verbrennen in bewilligten Anlagen. Siehe Polizeiverordnung Zell Artikel 21.

Das Verbrennen von natürlichen Wald-, Feld- und Gartenabfällen ist erlaubt, sofern keine übermässigen Immissionen entstehen. Vorbehalt Polizeiverordnung Zell Artikel 21 Absatz 3.

Ausgediente Fahrzeuge sind einem rücknahmepflichtigen Hersteller oder Händler abzugeben.

Artikel 10 Kostendeckungs- und Verursacherprinzip

Die gesamten Kosten der Abfallbewirtschaftung werden mittels Gebühren den Inhabenden bzw. den Verursachenden überbunden.

Artikel 11 Gebührenerhebung

Für die Sammlung, Verwertung und Behandlung des

- Kehrriechts aus Haushalten
- Sperrgutes aus Haushalten
- Kehrriechts aus Unternehmungen

werden volumenabhängige oder gewichtsabhängige Gebühren erhoben. Sie decken insbesondere den Aufwand für die Abfuhr und die Kosten für Bau, Betrieb, Unterhalt, Verzinsung und Abschreibung der Behandlungsanlagen.

Zusätzlich wird eine pauschale Grundgebühr erhoben. Sie deckt die durch die volumenabhängigen/gewichtsabhängigen Gebühren nicht gedeckten Aufwendungen. Darunter fallen insbesondere die Kosten für gewisse Separatsammlungen, die Kosten für Information und Beratung, Personal und Administration sowie die kantonale Abgabe für die Entsorgung von Kleinmengen von Sonderabfällen.

Die Bemessung der pauschalen Grundgebühr erfolgt pro Wohneinheit bzw. Betrieb.

Es können Akontozahlungen verlangt werden.

Artikel 12 Gebührenfestlegung

Die Festlegung der Höhe der einzelnen Gebühren sowie ihre konkrete Ausgestaltung erfolgt durch den Gemeinderat in einem Gebührentarif.

Die für die Gebührenfestlegung und -ausgestaltung massgebenden Grundlagen und Zahlen sind vom Gemeinderat offenzulegen.

Sämtliche Gebühren werden periodisch aufgrund der Abfallstatistik und des budgetierten Aufwandes neu festgelegt. Überschüsse oder Defizite der Vorjahre werden berücksichtigt.

Für die Zahlungsfristen und den Verzugszins gilt das Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Zürich (VRG).

Artikel 13 Rechtsmittel

Entscheide und Verfügungen, die aufgrund dieser Abfallverordnung erlassen werden, können innert 30 Tagen mittels Rekurs beim Baurekursgericht des Kantons Zürich angefochten werden.

Entscheide und Verfügungen des Gemeinderates, die in Anwendung dieser Verordnung im koordinierten Verfahren nach der kantonalen Bauverfahrensordnung, insbesondere im baurechtlichen Bewilligungsverfahren ergehen, können innert 30 Tagen bei der nach § 329 PBG zuständigen Rekursinstanz angefochten werden.

Artikel 14 Kontrolle, Strafbestimmungen

Die Gemeinde ist berechtigt, zu Kontrollzwecken Abfallgebinde zu öffnen. Dies insbesondere dann, wenn Abfälle unsachgemäss oder widerrechtlich abgelagert oder entsorgt werden.

Bei Widerhandlungen gegen Bestimmungen dieser Verordnung sind die Strafbestimmungen des übergeordneten Rechts, insbesondere des kantonalen Gesetzes über die Abfallwirtschaft, anwendbar.

Artikel 15 Schlussbestimmungen

Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens der Abfallverordnung.

Diese Verordnung ersetzt die Verordnung vom 27. Juni 2005.

Die Verordnung bedarf der Genehmigung durch die Baudirektion des Kantons Zürich.

Zell, 8486 Rikon, 21. September 2020 (GVB Nr. .../2020)

GEMEINDEVERSAMMLUNG ZELL

Regula Ehrismann
Gemeindepräsidentin

Erkan Metschli-Roth
Gemeindeschreiber

Von der Baudirektion des Kantons Zürich mit Verfügung Nr. ... genehmigt.

Vom Gemeinderat Zell mit Beschluss vom ... per ... in Kraft gesetzt.

6. Genehmigung Abrechnung Betriebs- und Gestaltungskonzept Kollbrunn (BGK)

Referentin: Bauvorsteherin Patricia Heuberger

Das Wichtigste in Kürze

Für die kommunale Strassenanpassung an der Dorf- und Bolsternstrasse wurde anlässlich der kantonalen Sanierung der Dorfstrasse in Kollbrunn ein Kredit von Fr. 220'000.00 zu Lasten der Investitionsrechnung bewilligt (Gemeindeversammlungsbeschluss vom 14. März 2016). Nun liegt die Bauabrechnung vor: Der Aufwand beträgt rund Fr. 226'400.00, was zu einer Kreditüberschreitung von knapp Fr. 6'400.00 bzw. unter drei Prozent führt. Für die Überschreitung wird ein entsprechender Nachtragskredit genehmigt.

1. Ausgangslage

Mit Beschluss vom 14. März 2016 bewilligte die Gemeindeversammlung für die kommunalen Strassenanpassungen an der Dorfstrasse sowie an der Bolsternstrasse in Kollbrunn anlässlich der Sanierung der Dorfstrasse in Kollbrunn durch das Tiefbauamt Kanton Zürich einen Kredit von Fr. 220'000.00 zu Lasten der Investitionsrechnung.

2. Vorgeschichte

Nachdem die Verlegung der Bolstern-/Dorfstrasse durch den Regierungsrat aus dem kantonalen Verkehrsrichtplan gestrichen worden war, erarbeitete der Gemeinderat in einer ersten Phase mit der für die Neugestaltung der kantonalen Bolstern- und Dorfstrasse verantwortlichen Baudirektion Kanton Zürich ein Betriebs- und Gestaltungskonzept (BGK) für diesen Bereich.

Gestützt auf das BGK erarbeitete das Tiefbauamt Kanton Zürich, im Einvernehmen mit der Gemeinde Zell, das Bauprojekt "822 Dorfstrasse/Bolsternstrasse, Strecke Tösstalstrasse bis Knoten Hinterdorfstrasse", welches durch den Regierungsrat des Kantons Zürich mit Beschluss Nr. 313 vom 5. April 2017 festgesetzt wurde. Das Projekt beinhaltet im Wesentlichen stichwortartig aufgezählt:

- einen Kreisel bei der Kreuzungsstelle Tösstalstrasse/Weisslingerstrasse,
- Einrichtung einer Tempo-30-Zone auf der Dorfstrasse bis zum Bahnübergang Bolsternstrasse,
- Verschmälerung der Einmündung der Kirchstrasse in die Dorfstrasse,
- Verengung der Dorfstrasse im Bereich Schulhaus und Kindergarten,
- Bau von engeren Abzweigraden auf dem grossen Kreuzungsbereich beim Bahnhofplatz von der Dorfstrasse in die Bahnhofstrasse und in die untere Bahnhofstrasse,
- Temporeduktion und Erhöhung der Verkehrssicherheit auf der Bolsternstrasse durch den Einbau zweier seitlich versetzter Einengungen.

Aufgrund der Tatsache, dass sich die Tösstal-, Weisslinger-, Dorf- und Bolsternstrasse im Eigentum des Kantons Zürich befindet, ist dieser grundsätzlich auch für den Unterhalt dieser Strassen verantwortlich. Ohne das genannte Bauprojekt wären diese Strassenflächen veränderungslos Instand gesetzt worden. Aufgrund der Einflussnahme der Gemeindeorgane auf die Ausgestaltung der Dorfstrasse (30er-Zone, Fussgängerstreifen im Bereich der Schulanlagen) sowie Bolsternstrasse (Einengungen) mit den kommunalen Änderungswünschen musste sich die Gemeinde Zell an den Kosten beteiligen.

Die Gesamtkosten für das Projekt wurden mit Fr. 3'270'000.00 veranschlagt. Die Kostenbeteiligung der Gemeinde Zell für die notwendigen kommunalen Anpassungen wurde gemäss Kostenaufstellung der CSD Ingenieure AG, Zürich, auf Fr. 220'000.00 geschätzt. (Kostengenauigkeit +/-20%). Darin enthalten waren Fr. 11'000.00 für Unvorhergesehenes.

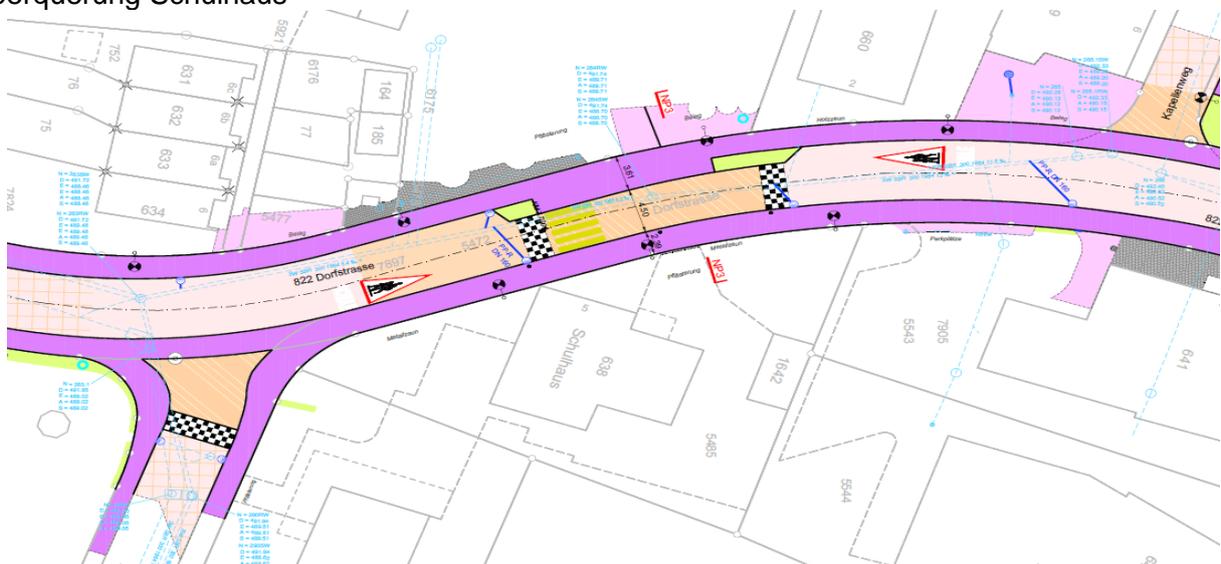
3. Bauablauf

Die auszuführenden Arbeiten wurden durch die kantonalen Instanzen an die KIBAG Bauleistungen AG, Winterthur, vergeben. Mit den Vorbereitungs-/Installationsarbeiten an den Strassen im Zentrum Kollbrunn konnte Anfang Juli 2017 begonnen werden. Die Bauarbeiten gingen anschliessend zügig voran und waren im Laufe des Oktobers weitgehend abgeschlossen. Die Realisierung des Kreisels auf der Kreuzung Tösstal-/Weisslingerstrasse wurde Anfang April 2018 in Angriff genommen. Die baubedingten Behinderungen des Verkehrs auf dieser Kreuzung konnten durch eine durchdachte Baustellenplanung und aufgrund einer etappierten Ausführung der Arbeiten in Grenzen gehalten werden. Die Abnahme der gesamten Arbeiten an Strassen und Kreisel erfolgte am 10. Dezember 2018.

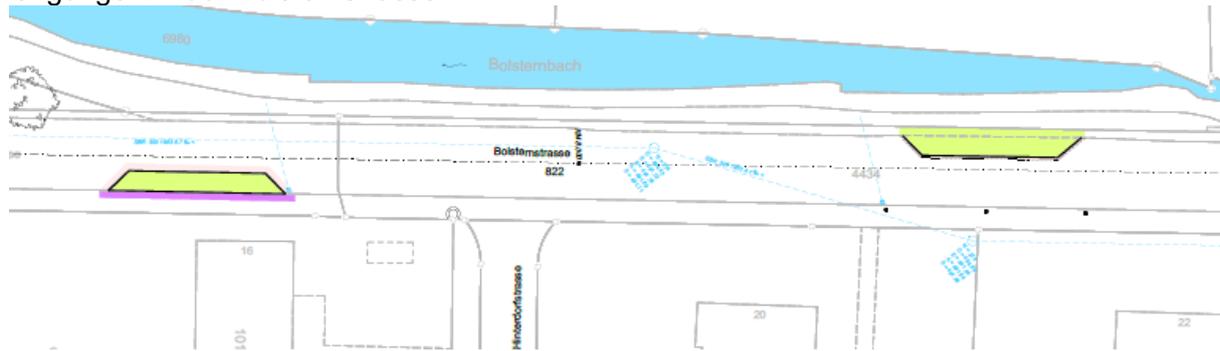
Situation



Überquerung Schulhaus



Einengungen in der Bolsternstrasse



4. Kosten

Die von der Gemeinde Zell im Rahmen des gesamten Projektes zu tragenden Kosten setzen sich wie folgt zusammen:

Arbeiten	Kosten-schätzung	Abrechnung	Mehr-/Minderkosten
Pauschale Aufwendungen Kanton	Fr. 183'000.00	Fr. 183'000.00	Fr. 0.00
Anpassung Beleuchtung	Fr. 37'000.00	Fr. 13'347.70	Fr. 6'401.45
Markierungen		Fr. 1'109.30	
Projekt und Bauleitung		Fr. 28'944.45	
Total Aufwand	Fr. 220'000.00	Fr. 226'401.45	Fr. 6'401.45

Die Kostenschätzung bzw. der mit Beschluss der Gemeindeversammlung vom 14. März 2016 bewilligte Kredit von Fr. 220'000.00 wurde somit um Fr. 6'401.45, oder 2.9% überschritten. Bereits bei der Kreditbewilligung wurde darauf hingewiesen, dass die Krediterteilung aufgrund einer Kostenschätzung erfolgt und die tatsächlichen Kosten +/-20% abweichen können. Der mit der Krediterteilung grundsätzlich bewilligte Kostenrahmen konnte somit eingehalten werden.

5. Prüfung

Die Abteilung Finanzen hat die Abrechnung ebenfalls geprüft. Sie stimmt mit der Buchhaltung überein.

Empfehlung der Planungs- und Baukommission und des Gemeinderates

Die Planungs- und Baukommission und der Gemeinderat Zell empfehlen den Stimmberechtigten, der vorliegenden Abrechnung zuzustimmen.

Abschied Rechnungsprüfungskommission

Um kommunale Änderungswünsche einbringen zu können, musste sich die Gemeinde an den entstehenden zusätzlichen Kosten beteiligen. Dazu wurde von der Gemeindeversammlung vom 14. März 2016 ein Kredit von Fr. 220'000.- bewilligt.

Die Bauabrechnung liegt nun vor und weist Kosten von Fr.226'401.45 aus. Dieser Betrag liegt um Fr. 6'401 .45 bzw. 2.9% über dem dazumal gesprochenen Kredit.

Die Rechnungsprüfungskommission hat die Abrechnung geprüft.

Die Rechnungsprüfungskommission empfiehlt der Gemeindeversammlung die Abrechnung gemäss dem Antrag des Gemeinderates zu genehmigen.

Rikon, 31. August 2020

Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde Zell

Antrag Gemeinderat

1. Die Abrechnung über die kommunalen Aufwendungen für die Strassenanpassungen an der Dorf- und Bolsternstrasse anlässlich der Sanierung der Dorfstrasse in Kollbrunn durch das Tiefbauamt Kanton Zürich wird wie folgt genehmigt:

Kredit gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom
14. März 2016

Fr. 220'000.00

Aufwand gemäss Abrechnung

Fr. 226'401.45

Kreditüberschreitung

Fr. 6'401.45

2. Für die Kreditüberschreitung von Fr. 6'401.45 wird ein Nachtragskredit zu Lasten der Investitionsrechnung genehmigt.

B Anfragen nach § 17 Gemeindegesetz

Gemeindegesetz vom 20. April 2015 (GG; LS 131.1):

Anfragerecht

§ 17. ¹ Die Stimmberechtigten können über Angelegenheiten der Gemeinde von allgemeinem Interesse Anfragen einreichen und deren Beantwortung in der Gemeindeversammlung verlangen. Sie richten die Anfrage schriftlich an den Gemeindevorstand.

² Anfragen, die spätestens zehn Arbeitstage vor einer Versammlung eingereicht werden, beantwortet der Gemeindevorstand spätestens einen Tag vor dieser Versammlung schriftlich.

³ In der Versammlung werden die Anfrage und die Antwort bekanntgegeben. Die anfragende Person kann zur Antwort Stellung nehmen. Die Versammlung kann beschliessen, dass eine Diskussion stattfindet.

7. Anfrage von Martin Schaub und Marcel Niederer zur Modernisierung Gemeindehaus

Referentin: Gemeindepräsidentin Regula Ehrismann

*Eingangsbestätigung: mit Hinweis
Absage GV 22.06.20; Behandlung
nächstes GV 21.09.20*

16.09.10

Martin Schaub
Marcel Niederer

Kollbrunn, 15. April 2020

Präsidiales	RV	AL	Ungeschulten	RV	AL
Energie	RV	AL	Planung + Bau	RV	AL
Familie J+F	RV	AL	Schule	RV	AL
Finanzen + S	RV	AL	Sicherheit	RV	AL
20. April 2020					
Gesundheit	RV	AL	Soziales	RV	AL
Kultur	RV	AL	Werte	RV	AL
Landschaft + Natur	RV	AL	Brandschutz	RV	AL
Kennzeichnung	RV	AL		RV	AL

*X GR
Scan-Kopie*

Gemeinderat Zell
Gemeindehaus
8486 Rikon im Tösstal

Notwendiger Ausbau aufgrund der Anzahl Mitarbeitende der Gemeinde Zell Anfrage gemäss Artikel 17 Gemeindegesetz

Als Bewohner der Gemeinde Zell haben wir Verständnis für den Ausbau der Gemeindeverwaltung. Um das künftige Projekt jedoch besser beurteilen zu können, wünschen wir jedoch ergänzende Informationen über die Entwicklung der Gemeindeverwaltung.

1. Entwicklung bisher der Anzahl Mitarbeitenden / Vplzeit-Äquivalent

Im Bericht zum Projektierungskredit wird summarisch erwähnt, dass sich die Zahl von Mitarbeitenden seit dem Bezug des Gemeindehauses im Jahr 1997 von 12 Mitarbeitenden auf 33 erhöht hat. Wie sieht dies auf der Zeitachse für Anzahl Mitarbeitende und VZÄ aus? Nach welchen Verwaltungsbereichen teilen sich die Mitarbeitenden auf?

2. Entwicklung künftige der Anzahl Mitarbeitenden / Vollzeit-Äquivalent

Im Bericht wird auf das noch mögliche Wachstum der Einwohnerzahlen auf Grund der möglichen Bauflächen hingewiesen. Welche Anzahl Mitarbeitende und VZÄ prognostiziert der Gemeinderat in den nächsten Jahren, bis «Zell gebaut» ist?

3. Veränderungen der Verwaltungsbereiche

Welche Verwaltungsbereiche kamen neu dazu oder wurden ausgelagert? Welche Verwaltungsbereiche könnten künftig ausgelagert werden?

Wir danken bestens für die Informationen, welche es erlauben, das Projekt zum Ausbau der Gemeindeverwaltung besser beurteilen zu können.

Martin Schaub, Seemerrütiweg 5, 8483 Kollbrunn, 052 383 24 39
Marcel Niederer, Bahnhofstrasse 13 A, 8483 Kollbrunn, 076 403 38 20

Regula Ehrismann

Gemeinderätliche Antwort

(...)

Zur 1. Frage, Entwicklung bisher der Anzahl Mitarbeitenden/Vollzeit-Äquivalent:

Die Vollzeitstellen haben sich in den Jahren 1997 bis 2020 von 920 Stellenprozenten auf 2'800 Stellenprozent entwickelt. Eine Vollzeiteinheit beträgt 100 Stellenprozent. Diese Aufstellung beinhaltet nur Mitarbeitende im Gemeindehaus.

Kalenderjahr	Total Stellenprozent (100 = 1 Vollzeiteinheit) per 01.01.	Einwohnerbestand jeweils Ende Jahr nach zivilrechtlichem Wohnsitz (ab 2010 inkl. vorläufig Aufgenommene, die seit mehr als einem Jahr in der Gemeinde leben, aber ohne Wochenaufenthalter und Asylbewerber)
1997	920.00%	4'301 Einwohner/innen
1998	920.00%	4'300 Einwohner/innen
1999	900.00%	4'420 Einwohner/innen
2000	900.00%	4'509 Einwohner/innen
2001	1'020.00%	4'652 Einwohner/innen
2002	1'530.00%	4'739 Einwohner/innen (Einführung Einheitsgemeinde/ Einberechnung Lernende)
2003	1'660.00%	4'765 Einwohner/innen
2004	1'740.00%	4'776 Einwohner/innen
2005	1'760.00%	4'759 Einwohner/innen
2006	1'850.00%	4'746 Einwohner/innen
2007	1'930.00%	4'938 Einwohner/innen
2008	2'020.00%	5'153 Einwohner/innen
2009	2'040.00%	5'257 Einwohner/innen
2010	2'250.00%	5'357 Einwohner/innen (Gründung Betreuungskreis Zell-Turbenthal)
2011	2'250.00%	5'426 Einwohner/innen
2012	2'170.00%	5'485 Einwohner/innen
2013	2'320.00%	5'637 Einwohner/innen
2014	2'340.00%	5'689 Einwohner/innen
2015	2'410.00%	5'690 Einwohner/innen
2016	2'450.00%	5'745 Einwohner/innen
2017	2'510.00%	5'929 Einwohner/innen
2018	2'670.00%	6'017 Einwohner/innen
2019	2'690.00%	6'295 Einwohner/innen
2020	2'800.00%	Keine statistischen Angaben (Prognose Gemeindeverwaltung: 6'500 Einwohner/innen)

Die Aufschlüsselung der Stellenprozent gemäss den einzelnen Aufgaben-/Verwaltungsbereichen ist der umfangreichen Beilage zu entnehmen. Auf den Stellenplänen 1997 bis 2001 sind nur Mitarbeitende der Verwaltung aufgeführt, ab 2002 wurden sämtliche Mitarbeitenden der Gemeinde erfasst.

Zur 2. Frage, Entwicklung künftige Anzahl der Mitarbeitenden/Vollzeit-Äquivalent:

Mit der Einführung der Einheitsgemeinde im Jahr 2003 bis ins Jahr 2018 sind die Stellenprozent um 60.84% angewachsen (von 1'660.00 auf 2'670.00 Stellenprozent). Während 2003 bis 2018 ist die Bevölkerungszahl um 26.27% angestiegen (von 4'765 auf 6'017 gemäss Statistisches Amt des Kantons Zürich, Kantonale Bevölkerungserhebung). Die Bevölkerungszunahme betrug in den fünf

Jahren zwischen 2015 bis 2019 total 10.70%, was einer Einwohnerzahl von 606 Personen entspricht. Der Gemeinderat rechnet damit, dass die Gemeindebevölkerung bis ins Jahr 2030 auf über 7'000 Einwohnerinnen und Einwohner anwachsen wird. Es ist möglich, dass sich die Bevölkerungszahl in den nächsten 25 Jahren bis ins Jahr 2045 zwischen 7'000 und 7'500 einpendeln wird, was einer abgeflachten Bevölkerungszunahme von rund 15% und ca. 4'400.00 Stellenprozenten bzw. 44 Vollzeitstellen entspräche. Mit dieser Annahme von 44 Vollzeitstellen ist die Effizienz- und Effektivitätssteigerung durch die Digitalisierung, die Weiterentwicklung der interkommunalen Zusammenarbeit und die weiteren Massnahmen für einen schlanken Service public berücksichtigt. Im Rahmen eines Modernisierungsprojekts des Gemeindehauses ist mit einem Zeithorizont von 25 Jahren zu rechnen und damit auch entsprechend in die Zukunft zu planen. Die Gemeindeverwaltung wäre im Gemeindehaus mit 44 Vollzeitstellen und einer Bevölkerungszahl von über 7'000 hinsichtlich des Stellenplans adäquat und schlank unterwegs. Bei aller Sorgfalt haben es Prognosen jedoch in sich, dass sie falsch sein können.

Eine externe Überprüfung der Stellenplanentwicklung in der Gemeindeverwaltung Zell ist angebracht. Der kommunale Stellenplan wurde letztmals vor rund 20 Jahren durch eine unabhängige, externe Fachstelle analysiert. Der Gemeinderat wird eine entsprechende Prüfung bereits im Rahmen des aktuellen Jahres in eigener Finanzkompetenz in Auftrag geben.

Zur 3. Frage, Veränderungen der Verwaltungsbereiche:

Ab 1998 wurden nach einer längeren Pause wieder Lernende ausgebildet (bis zu vier Lernende pro Jahr). Mit der Einführung der Einheitsgemeinde 2002/2003 wurde das Aufgabengebiet der politischen Gemeinde Zell durch das kommunale Bildungswesen erweitert. Im Jahr 2010 wurde der Betriebskreis Zell-Turbenthal gegründet.

Von Auslagerungen der kommunalen Aufgaben kann nicht generell gesprochen werden. Im Rahmen von Zweckverbänden und Anstalten sind Aufgaben des kommunalen Gemeinwesens ausgelagert (so z.B. Zivildienst).

Der Gemeinderat hat strategisch festgelegt, dass der Bevölkerung mit dem Gemeindehaus weiterhin ein Kompetenzzentrum zur Verfügung stehen soll (siehe auch auf www.zell.ch > Verwaltung > Übersicht: „Die Gemeindeverwaltung Zell steht als Kompetenzzentrum für Behörden und die Anliegen der Bevölkerung zur Verfügung ...“). Das Kompetenzzentrum ist eine Form der organisatorischen Bündelung von Fachwissen, Verantwortlichkeit, Zuständigkeit und Befugnisse in zeitlicher und inhaltlicher Form. Konkret bedeutet dies, dass im Gemeindehaus alle kommunalen Dienstleistungen wesentlich konzentriert sind, wobei dies alle Verwaltungsabteilungen inklusive Schulverwaltung sowie das Betriebs- und Gemeindeammannamt Zell-Turbenthal umfasst.

Ob Auslagerungen langfristig kostengünstiger und effektiver die kommunale Arbeit bewältigen lassen, kann nicht allgemein gesagt werden und ist auch von rechtlichen Vorgaben abhängig. Es bestehen Aufgaben, die nicht ausgelagert werden können (z.B. im Sozial- und Bildungswesen). Denkbar ist die Auslagerung von Teilbereichen (so im kommunalen Hochbauwesen die Baukontrolle und die feuerpolizeilichen Aufgaben sowie Kontrollaufgaben im Tiefbauwesen). Auslagerungen sind zudem von enorm hoher strategischer Bedeutung und können hier nicht spekulativ festgehalten werden.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Anfrage und die Antwort des Gemeinderates gestützt auf § 17 Absatz 3 GG in der Gemeindeversammlung vom 21. September 2020 bekannt gegeben werden. Sie haben als anfragende Personen die Möglichkeit, zur Antwort Stellung zu nehmen. Die Versammlung kann beschliessen, dass eine Diskussion stattfindet.

(...)

GEMEINDERAT ZELL

C Orientierung

8. Informationen zum Stand Hochwasserschutz

Referentin: Werkvorsteherin Susanne Stahl

Rechtsmittelbelehrung

Gegen einen Gemeindeversammlungsbeschluss kann, von der Veröffentlichung an gerechnet, beim Bezirksrat Winterthur, Hermann-Götzstrasse 26, 8400 Winterthur,

- **mit sofortiger Rüge an der Gemeindeversammlung** wegen Verletzung von Vorschriften über die politischen Rechte **innert 5 Tagen** schriftlich Rekurs in Stimmrechtssachen (§ 19 Abs. 1 lit. c in Verbindung mit § 19b Abs. 2 lit. c sowie § 21a und § 22 Abs. 1 Verwaltungsrechtspflegegesetz [VRG; LS 175.2])
- und im Übrigen innert 30 Tagen schriftlich Rekurs erhoben werden (§ 19 Abs. 1 lit. a und d in Verbindung mit § 19b Abs. 2 lit. c sowie § 20 und § 22 Abs. 1 VRG).