



VOLLZIEHUNGSBESTIMMUNGEN ZUR **PERSONALVERORDNUNG**

ERLASSEN DURCH / AM
Stadtrat,
23. November 2017

INKRAFTSETZUNG PER
1. Juli 2018

FASSUNG VOM
23. November 2017

VERSION
V1.0
V1.1, Änderung vom 3. Oktober 2024



IMPRESSUM

Stadt Illnau-Effretikon
Märtplatz 29, Postfach
8307 Effretikon

Telefon 052 354 24 11
[facebook.com/stadtilef](https://www.facebook.com/stadtilef)

www.ilef.ch
info@ilef.ch



INHALTSVERZEICHNIS

§§	THEMA	SEITE
I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	
A.	GELTUNGSBEREICH	
§ 1	Allgemeines	5
B.	VOLLZUGSORGANE	
§ 2	Bereich Personal	5
§ 3	gestrichen	5
C.	ANSTELLUNGSKOMPETENZ	
§ 4	Anstellungsinstanz	5
D.	PERSONALPOLITIK	
§ 5	Grundsatz	6
§ 6	Weiterbildung im Allgemeinen	6
§ 7	Berufsbegleitende Aus- und Weiterbildung	6
E.	GESAMTARBEITSVERTRÄGE	
§ 8	Anschluss	6
II.	ARBEITSVERHÄLTNIS	
A.	GRUNDSÄTZLICHES	
§ 9	Stellenplan	6
B.	BEGRÜNDUNG	
§ 10	Form	6
§ 11	Besondere Anstellungsverhältnisse	6
C.	ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES	
§ 12	Versetzungen und Zuweisung anderer Arbeit	7
D.	BEENDIGUNG	
§ 13	Kündigungsfristen des Kaders	7
§ 14	Entlassung wegen Invalidität	7

III.	RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN	
A.	RECHTE	
§ 15	Auszahlung des Jahreslohnes	7
§ 16	Einreihungsplan	7
§ 17	Mitarbeitendenbeurteilung	7
§ 18	Individuelle Lohnanpassungen und Prämien	8
§ 19	Bezug von Dienstaltersgeschenken	8
§ 20	Spesenersatz im Allgemeinen	8
§ 21	Fahrtspesen	8
§ 22	Verpflegungs- und Übernachtungskosten	8
§ 23	Nebenleistungen	8
§ 24	Personalverbände	9
B.	PFLICHTEN	
§ 25	Arbeitszeit	9
§ 26	Sondereinsätze des Personals	9
§ 27	gestrichen	9
§ 28	Vergütung für Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettendienst	9
§ 29	Sitzungen ausserhalb der regulären Arbeitszeit	9
§ 30	Private Benützung der Arbeitsmittel der Stadt	10
§ 31	Meldung von Nebenbeschäftigung	10
C.	FERIEN, URLAUB	
§ 32	gestrichen	10
§ 33	gestrichen	10
§ 34	Krankheit und Unfall	10
§ 35	Abwesenheit bei freiwilligen Dienstleistungen	10
§ 36	Urlaub	10
IV.	PERSONALVORSORGE	
§ 37	Unfallversicherung	11
§ 38	Berufliche Vorsorge	11
V.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
§ 39	Inkrafttreten	11
ANHANG	EINREIHUNGSPLAN	12



I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

A. GELTUNGSBEREICH

§ 1	<p>¹ Diese Vollziehungsbestimmungen finden Anwendung auf das Personal, welches nach der Personalverordnung der Stadt Illnau-Effretikon beschäftigt wird.</p> <p>² Zusätzlich zu den unter Art. 1 Abs. 2 der Personalverordnung aufgeführten kantonalen und kommunalen Lehrpersonen sind die Lehrpersonen des Berufsvorbereitungsjahrs und der Musikschule vom Geltungsbereich dieser Vollziehungsbestimmungen ausgenommen. Sie unterstehen den von der Schulpflege erlassenen Bestimmungen.</p>	Allgemeines
-----	---	-------------

B. VOLLZUGSORGAN

§ 2	<p>¹ Der Bereich Personal führt die Personaladministration für das städtische Personal.</p> <p>² Der Bereich Personal unterstützt die Führungskräfte und Anstellungsinstanzen – ausgenommen die Schulpflege – bei der strategischen und operativen Gestaltung und Ausführung des Personalmanagements der Stadt.</p> <p>³ Der Bereich Personal trägt die Verantwortung für die berufliche Grundbildung.</p> <p>⁴ Der Bereich Personal ist Vollzugsorgan für das Lohn- und Versicherungswesen des städtischen Personals. ¹</p>	Bereich Personal
-----	---	------------------

§ 3	gestrichen ¹	
-----	-------------------------	--

C. ANSTELLUNGSKOMPETENZ

§ 4	<p>¹ Die Anstellungskompetenz mit Festsetzung der Anfangsbesoldung für Stadtschreiber/in, Stadtschreiber/in-Stellvertreter/-in und Abteilungsleitende liegt beim Stadtrat.</p> <p>² Die Anstellungskompetenz des Stadtrats mit Festsetzung der Anfangsbesoldung wird im Weiteren wie folgt delegiert:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Für Lehrverhältnisse an den Bereich Personal und die jeweiligen Berufsbildenden.b) Für Praktikumsverhältnisse und Mitarbeitende bis Lohnklasse 13 an die Abteilungsleitenden und den Bereich Personal.c) Für die Leitung und das administrative Personal der Musikschule an die Schulpflege.d) Für die übrigen Mitarbeitenden an Stadtpräsidium und Stadtschreiber/in.	Anstellungsinstanz
-----	--	--------------------



D. PERSONALPOLITIK

§ 5	Stadtrat und Verwaltungsleitung streben gemeinsam die Umsetzung einer fortschrittlichen Personalpolitik an. Sie verständigen sich regelmässig über die Wahl und Anwendung der Instrumente zur Führung und Förderung des Personals und sorgen für eine stufengerechte Personal- und Kaderplanung.	Grundsatz
§ 6	Die individuelle Weiterbildung des Personals stützt sich auf die Erkenntnisse der Jahres- und Standortgespräche und ist im Personalentwicklungskonzept geregelt.	Weiterbildung im Allgemeinen
§ 7	Die Modalitäten des Besuchs einer berufsbegleitenden Aus- und Weiterbildung werden anhand des Personalentwicklungskonzepts vereinbart.	Berufsbegleitende Aus- und Weiterbildung

E. GESAMTARBEITSVERTRÄGE

§ 8	Der Stadtrat kann einen Anschluss an bestehende Gesamtarbeitsverträge für das Staatspersonal beschliessen.	Anschluss
-----	--	-----------

II. ARBEITSVERHÄLTNIS

A. GRUNDSÄTZLICHES

§ 9	Der Stellenplan wird jährlich im Geschäftsbericht des Stadtrates veröffentlicht.	Stellenplan
-----	--	-------------

B. BEGRÜNDUNG

§ 10	Anstellungsverfügungen tragen immer Doppelunterschrift der zuständigen Anstellungsinstanz. Die Signatur kann digital erfolgen. ¹	Form
§ 11	Mitarbeitende mit einem jährlichen Arbeitspensum von weniger als 20 % werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag angestellt.	Besondere Anstellungsverhältnisse



C. ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES

§ 12	Versetzungen und Zuweisung anderer Arbeit werden von der Anstellungsinstanz angeordnet.	Versetzung und Zuweisung anderer Arbeit
------	---	---

D. BEENDIGUNG

§ 13	Angehörige des höheren Kaders sind Inhaber/innen von Stellen ab Lohnklasse 20. Für sie gilt ab dem 3. Dienstjahr in dieser Funktion eine Kündigungsfrist von sechs Monaten.	Kündigungsfristen des Kaders
------	---	------------------------------

§ 14	Entlassungen wegen Invalidität werden von der Anstellungsinstanz aufgrund einer entsprechenden vertrauensärztlichen Beurteilung ausgesprochen. Mit Leistungen von Versicherungen und allfälliger Abgangsentschädigung sind übermässige Härten zu vermeiden. In begründeten Fällen kann von einer Entlassung abgesehen werden.	Entlassung wegen Invalidität
------	---	------------------------------

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

A. RECHTE

§ 15	<p>¹ Die Auszahlung der monatlichen Teilbeträge des Jahreslohnes erfolgt spätestens am 25. des laufenden Monats auf das dem Bereich Personal gemeldete Konto bei einem Geldinstitut in der Schweiz. Der 13. Monatslohn wird zu einer Hälfte im Juni und zur anderen Hälfte im Dezember des laufenden Jahres ausgerichtet.</p> <p>² Für die Berechnung des 13. Monatslohnes werden keine Zulagen berücksichtigt.</p>	Auszahlung des Jahreslohnes
------	---	-----------------------------

§ 16	Massgebend für die besoldungsmässige Einreihung der Stellen ist die Tabelle im Anhang.	Einreihungsplan
------	--	-----------------

§ 17	Die Grundsätze der Mitarbeitenden-Beurteilung für das Staatspersonal und der Lehrpersonen gelten für das Personal der Stadt sinngemäss. Eine Beurteilung findet mindestens jährlich statt. Der Bereich Personal erlässt nach Bedarf ergänzende Weisungen zur Durchführung.	Mitarbeitenden-Beurteilung
------	--	----------------------------



§ 18	<p>¹ Für einmalige ausserordentliche Leistungen können Einmalzulagen oder Anreize ausgerichtet werden, welche durch die direkten Vorgesetzten zu beantragen sind. Solche Prämien werden für die berufliche Vorsorge nicht versichert. Über die Gewährung von Prämien entscheidet die Anstellungsinstanz.</p> <p>² Der Stadtrat legt im entsprechenden Voranschlag den finanziellen Rahmen für das Ausmass individueller Lohnanpassungen und Prämien fest.</p>	Individuelle Lohnanpassungen und Prämien
§ 19	Dienstaltersgeschenke können vom Personal nach Wahl in Form von Geld oder Freizeit bezogen werden. Dabei ist auf die Bedürfnisse der Stadt gebührend Rücksicht zu nehmen.	Bezug von Dienstaltersgeschenken
§ 20	<p>¹ Spesen sind Auslagen, die dem Personal in Ausübung der Funktion am Arbeitsort oder auf Dienstreisen anfallen, deren Vermeidung dem Personal nicht zugemutet werden kann.</p> <p>² Sämtliche Spesenansprüche sind vom Personal mindestens einmal jährlich abzurechnen.</p>	Spesenersatz im Allgemeinen
§ 21	<p>¹ Grundsätzlich sind öffentliche Verkehrsmittel zu benützen, sofern dies möglich und sinnvoll ist. Entschädigt wird das Billett 2. Klasse. Beim Einsatz eines privaten Motorfahrzeuges gelten für den Spesenersatz folgende Ansätze:</p> <p>a) Auto inkl. Leicht-Elektromobil (LEM): Fr. -.70/km oder pauschal Fr. 100.-/Monat zuzüglich Fr. -.50/km. Welche der beiden Varianten im Einzelfall Anwendung findet, wird von der vorgesetzten Person zusammen mit dem/der betroffenen Mitarbeitenden festgelegt.</p> <p>b) Motorrad: Fr. -.40/km</p> <p>c) Motorfahrrad oder Fahrrad: Fr. -.30/km</p> <p>² Massgebend für die Kilometerentschädigung ist der kürzeste oder schnellste Weg vom Wohnort über die Dienststelle oder direkt nach den auswärtigen Arbeitsorten und zurück. Wird das private Fahrzeug täglich für den Arbeitsweg benützt, werden nur die zusätzlich zum normalen Arbeitsweg zurückgelegten Kilometer vergütet.</p>	Fahrspesen
§ 22	Es gelten die Regelungen für das Staatspersonal.	Verpflegungs- und Übernachtungskosten
§ 23	<p>¹ Mitarbeitende in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis mit einem jährlichen Arbeitspensum von mindestens 20 % werden folgende Nebenleistungen zur Verfügung gestellt:</p> <p>a) Jahreskarte Sportzentrum Effretikon</p> <p>b) ZVV-Bonus-Pass mit einem Einheitsrabatt von ca. 25 % oder ein Beitrag an das SBB-Generalabonnement in der Höhe der Pauschalkosten, welche die Stadt für einen ZVV-Bonus-Pass ausrichtet oder die Kosten für das SBB-Halbtax-Abonnement.¹</p> <p>² Keinen Anspruch auf die Nebenleistungen haben Mitarbeitende mit unterjährig befristeten Anstellungsverhältnissen.</p>	Nebenleistungen



§ 24	Personalverbänden wird in personalrechtlichen Fragen ein Mitspracherecht eingeräumt, sofern diesen mindestens 10 % des städtischen Personals bzw. der entsprechenden Personalgruppe angehören und diese eine Mitsprache verlangen.	Personalverbände
B. PFLICHTEN		
§ 25	<p>¹ Die Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach den Regelungen für das Staatspersonal. Abweichende Bestimmungen sind im Reglement Arbeitszeit bezeichnet.</p> <p>² Die Einteilung der Arbeitszeit wird, soweit möglich, flexibel gestaltet. Der Stadtrat legt die zulässigen Arbeitszeitmodelle fest. Er regelt ferner die Arbeitszeit in besonderen Fällen sowie die Dauer der Betriebsferien der Stadt über Weihnacht und Neujahr.</p>	Arbeitszeit
§ 26	<p>¹ Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus für Arbeits-einsätze in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst er-fordert und soweit es zumutbar ist.</p> <p>² Für den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Pikettdienst gilt das Reglement Ar-beitszeit oder weitere Regelungen des Stadtrates in besonderen Fällen.</p>	Sondereinsätze des Personals
§ 27	gestrichen ¹	Vergütung Mehrstunden
§ 28	Wenn keine anderen, durch den Stadtrat genehmigten Regle-mente in Kraft sind, erfolgt die Vergütung für Nacht-, Samstags-, Sonntags-, und Pikettdienst gemäss den Ansätzen für das Staats-personal. ¹	Vergütung für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Pikettdienst
§ 29	<p>¹ Für die obligatorische Teilnahme des Personals an Sitzungen von Behörden und Kommissionen ausserhalb der regulären Ar-beitszeit erfolgt die Entschädigung entweder mit dem Sitzungs-geld nach den Festlegungen der Vollziehungs-Bestimmungen zur Entschädigungs-Verordnung oder als Arbeitszeit.</p> <p>² Sitzungszeit von insgesamt über 50 Stunden pro Mitarbeiter/in und Jahr wird dem Personal zum Ansatz gemäss effektiver Besol-dungseinreihung ohne irgendwelche Zuschläge vergütet.</p>	Sitzungen ausserhalb der regulären Arbeitszeit



§ 30	Die private Benützung der Arbeitsmittel der Stadt (Fahrzeuge, Werkzeuge, Drucker, Fotokopierer und Kommunikationsmittel etc.) ist zu den Selbstkosten zu vergüten, soweit sie einen angemessenen Umfang übersteigt.	Private Benützung der Arbeitsmittel der Stadt
§ 31	Bezahlte sowie umfangreichere Nebenbeschäftigungen sind der Anstellungsinstanz zu melden. Bezüglich Zulässigkeit und Bewilligung gelten die Bestimmungen der Personalverordnung.	Meldung von Nebenbeschäftigung
C. FERIEN, URLAUB		
§ 32	gestrichen ¹	Arbeitsfreie Tage
§ 33	Vor Karfreitag, Auffahrt und am Silvester ist für das Personal im Stadthaus sowie die technisch-handwerklichen Mitarbeitenden der offizielle Arbeitsschluss um 14.00 Uhr.	Arbeitsschluss vor Feiertagen
§ 34	Bei Krankheit oder Unfall mit einer Dauer von mehr als sieben Kalendertagen ist der vorgesetzten Stelle zuhanden des Bereichs Personal ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Die vorgesetzte Person kann auch bei kürzeren Abwesenheiten ein solches Zeugnis verlangen.	Krankheit und Unfall
§ 35	Bezüglich Abwesenheit bei freiwilligen Dienstleistungen gelten die Regelungen für das Staatspersonal. Beabsichtigte Dienstleistungen sind rechtzeitig zu melden und werden von der Anstellungsinstanz bewilligt, soweit die Bedürfnisse der Stadt die Abwesenheit erlauben.	Abwesenheit bei freiwilligen Dienstleistungen
§ 36	Für bezahlte Urlaube gelten die Regelungen für das Staatspersonal. Unbezahlte Urlaube werden von der Anstellungsinstanz bewilligt, soweit die Bedürfnisse der Stadt die Abwesenheit erlauben.	Urlaub



IV. PERSONALVORSORGE

§ 37 ¹ Die Kosten für die Grundversicherung gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufsunfällen des Personals gehen zulasten der Stadt. Eingeschlossen sind Nicht-Berufsunfälle für Personal mit einem Pensum von mindestens 8 Wochenstunden. Die Kosten der Nicht-Berufsunfallversicherung gehen je zur Hälfte zulasten der Stadt und den Mitarbeitenden.

Unfallversicherung

² Ferner besteht eine obligatorische Zusatzversicherung für Berufs- und Nichtberufsunfall, welche durch das Personal allein finanziert wird.

§ 38 ¹ Der Beitritt des Personals in die berufliche Vorsorge erfolgt gemäss den Bestimmungen der BVK Personalvorsorge des Kantons Zürich.

Berufliche Vorsorge

² Für die Versicherten gilt auch die „Freiwillige Ergänzung“ des Versicherungsvertrages bezüglich Überbrückungs-Zuschuss bei vorzeitigem Altersrücktritt, mit Ausnahme der Versicherten, die weniger als fünf Jahre für die Stadt tätig waren. ²

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 39 Diese Vollziehungsbestimmungen treten per 1. Juli 2018 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Vollziehungsbestimmungen vom 23. März 2000 mit den seitherigen Änderungen aufgehoben.

Inkrafttreten

Festgesetzt mit Beschluss des Stadtrates (SRB-Nr. 217-222) vom 23. November 2017.

¹ Geändert und ergänzt mit SRB-Nr. 2024-218 vom 3. Oktober 2024, in Kraft gesetzt per 1. Januar 2025.

² Geändert und ergänzt mit SRB-Nr. 2024-218 vom 3. Oktober 2024, in Kraft gesetzt per 1. Juli 2025.

Stadtrat Illnau-Effretikon


Ueli Müller
Stadtpräsident


Peter Wettstein
Stadtschreiber

ANHANG EINREIHUNGSPLAN ¹

LOHN- BAND	FUNKTIONSBEZEICHNUNG	ABTEILUNG / RESSORT(*)	BEREICH
01 – 04	keine Funktionen		
05 – 07			
0000.70	Mitarbeiter/in Administration	diverse	
0000.71	Mitarbeiter/in Reinigung/Unterhalt	diverse	
3310.70	Mitarbeiter/in Betreuung Kindertagesstätte	Bildung	Betreuung
3320.70	Mitarbeiter/in schulergänzende Betreuung	Bildung	Betreuung
3310.71	Mitarbeiter/in Küche Kindertagesstätte	Bildung	Betreuung
3320.71	Mitarbeiter/in Küche schulergänzende Betreuung	Bildung	Betreuung
	Verkehrslotsin/Verkehrslotse Schule (7)	Schulpflege*	Schule
	Schulassistent	Schulpflege*	Schule
6430.70	Mitarbeiter/in Asyl	Gesellschaft	Gesellschaft
5330.70	Gebietsverantwortliche/r Neophytenbekämpfung	Tiefbau	Umwelt
08 – 10			
3020.60	Mitarbeiter/in Schule und Betreuung	Bildung	Betreuung, Schule
3310.61	Koch/Köchin Kindertagesstätte	Bildung	Betreuung
3320.61	Koch/Köchin schulergänzende Betreuung	Bildung	Betreuung
3310.60	Fachperson Betreuung Kindertagesstätte	Bildung	Betreuung
3320.60	Fachperson Betreuung schulergänzende Betreuung	Bildung	Betreuung
	Fachperson Zahnprophylaxe	Schulpflege*	Schule
	Pediculosefachperson	Schulpflege*	Schule
	Schulassistent	Schulpflege*	Schule
2010.60	Sachbearbeiter/in Zahlungsverkehr	Finanzen	Rechnungswesen
6300.60	Sachbearbeiter/in Sozialhilfe	Gesellschaft	Sozialhilfe
4200.60	Fachperson Hauswartung	Hochbau	Immobilien/Hauswartung
4250.60	Mitarbeiter/in Empfang	Hochbau	Sportzentrum
4200.61	Fachperson Reinigung	Hochbau	Immobilien/Hauswartung
4200.62	Fachverantwortliche/r Reinigung	Hochbau	Immobilien/Hauswartung
1710.60	Fachperson Logistik	Präsidiales	Präsidiales
5540.60	Fachperson Entsorgung	Tiefbau	Umwelt
5110.62	Fachperson Gartenbau	Tiefbau	Gartenbau
5110.61	Fachperson Strassenunterhalt	Tiefbau	Unterhaltsbetrieb
5110.60	Fachperson Betriebsunterhalt Werkdienst	Tiefbau	Unterhaltsbetrieb



11 – 13

3310.50	Fachleiter/in Kindertagesstätte	Bildung	Betreuung
3320.50	Fachleiter/in schulergänzende Betreuung (+ 14)	Bildung	Betreuung
3020.50	Sachbearbeiter/in Bildung	Bildung	Bildung
	Schulleitungsassistentz	Schulpflege*	Schule
2110.51	Fachverantwortliche/r Steuern (+ 14)	Finanzen	Steuern
2010.50	Sachbearbeiter/in Rechnungswesen	Finanzen	Rechnungswesen
2400.50	Sachbearbeiter/in Betreibungsamt	Finanzen	Stadtammann- u. Betreibungsamt
6100.50	Fachperson Zusatzleistungen AHV/IV	Gesellschaft	Zusatzleistungen AHV/IV
6100.60	Sachbearbeiter/in Zusatzleistungen AHV/IV	Gesellschaft	Zusatzleistungen AHV/IV
6320.50	Fachperson Asyl	Gesellschaft	Gesellschaft
6300.50	Fachperson Sozialhilfe	Gesellschaft	Sozialhilfe
4250.50	Bad- und Eismeister/in	Hochbau	Sportzentrum
4200.50	Fachleiter/in Hauswartung	Hochbau	Immobilien/Hauswartung
4250.51	Leiter/in Empfang Sportzentrum	Hochbau	Sportzentrum
4000.50	Sachbearbeiter/in Hochbau	Hochbau	Hochbau
1710.61	Sachbearbeiter/in Präsidiales	Präsidiales	Präsidiales
1510.50	Personalassistent/in	Präsidiales*	Personal
1550.50	Sachbearbeiterin/Lohnbuchhaltung	Präsidiales*	Personal
3500.50	Sachbearbeiter/in Musikschule	Schulpflege*	Musikschule
7500.50	Fachperson Anlagen-/Materialwartung	Sicherheit	Feuerwehr/Zivilschutz
7800.50	Fachperson Polizeilicher Assistenzdienst	Sicherheit	Stadtpolizei
7520.50	Sachbearbeiter/in Zivilschutz	Sicherheit	Zivilschutz
7300.50	Fachperson Stadtbüro	Sicherheit	Stadtbüro
1510.51	Sachbearbeiter/in Tiefbau	Tiefbau	Tiefbau
5110.40	Fachverantwortliche/r Strassen und Grünanlagen	Tiefbau	Unterhaltsbetrieb
5540.50	Fachverantwortliche/r Entsorgung	Tiefbau	Umwelt
5010.50	Betriebsmechaniker/in	Tiefbau	Unterhaltsbetrieb
5310.50	Forstwart/in	Tiefbau	Forstbetrieb
5510.50	Fachperson Wasserversorgung	Tiefbau	Wasserversorgung
5520.50	Fachperson ARA und Kanalnetz	Tiefbau	Siedlungsentwässerung

14 – 16

3310.40	Leiter/in Kindertagesstätte	Bildung	Betreuung
3320.40	Leiter/in schulergänzende Betreuung	Bildung	Betreuung
3020.41	Fachverantwortliche/r Bildung	Bildung	Schule
3150.40	Fachperson Informatik	Bildung	Schule
3020.40	Personalfachfrau/-mann Schule	Bildung	Schulpersonal
	Fachleitung Schulleitungsassistentz	Schulpflege*	Schule
	Leiter/in Musikschulverwaltung	Schulpflege*	Musikschule
2400.40	Pfändungsbeamtin/Pfändungsbeamter	Finanzen	Stadtammann- u. Betreibungsamt



6300.40	Sozialarbeiter/in	Gesellschaft	Sozialhilfe
6300.43	Leiter/in Administration Sozialhilfe	Gesellschaft	Sozialhilfe
6300.41	Sozialarbeiter/in Sozialberatung	Gesellschaft	Gesellschaft
6320.40	Sozialarbeiter/in Asyl/Integration	Gesellschaft	Gesellschaft
6340.40	Fachverantwortliche/r Integration	Gesellschaft	Gesellschaft
6300.42	Fachverantwortliche/r Sozialberatung 65+	Gesellschaft	Gesellschaft
6135.40	Fachverantwortliche/r Alter und Gesundheit (+ 17)	Gesellschaft	Gesellschaft
6500.40	Fachperson Soziokultur	Gesellschaft	Soziokultur
6500.41	Fachperson Soziokultur in Ausbildung	Gesellschaft	Soziokultur
6060.40	Fachverantwortliche/r Frühe Förderung	Gesellschaft	Frühe Förderung
6100.40	Leiter/in Zusatzleistungen AHV/IV (+ 17)	Gesellschaft	Zusatzleistungen AHV/IV
4000.40	Fachverantwortliche/r Baukontrolle und Feuerpolizei	Hochbau	Hochbau
4020.30	Fachleiter/in Baubewilligungen	Hochbau	Hochbau
4000.41	Fachverantwortliche/r kaufm. Immobilienbewirtschaftung (+ 17)	Hochbau	Immobilien
4200.40	Leiter/in Hauswartung	Hochbau	Immobilien
4250.40	Bad- und Eismeister/in / Stv. Leiter/in Sportzentrum	Hochbau	Sportzentrum
1730.50	Fachperson Kultur	Präsidiales	Präsidiales
1700.40	Fachverantwortliche/r Präsidiales	Präsidiales	Präsidiales
1720.40	Fachverantwortliche/r Kommunikation	Präsidiales	Präsidiales
1510.41	Bereichspersonalverantwortliche/r	Präsidiales*	Personal
1510.42	Fachperson Lohnbuchhaltung	Präsidiales*	Personal
7800.41	Polizist/in	Sicherheit	Stadtpolizei
7800.40	Leiter/in Stadtbüro (+ 17)	Sicherheit	Stadtbüro
7320.40	Fachleiter/in Zivilstandsamt	Sicherheit	Stadtbüro
7320.41	Zivilstandsbeamtin/-beamter	Sicherheit	Stadtbüro
7800.40	Polizeichef/in Stv. (+ 17)	Sicherheit	Stadtpolizei
5100.41	Stadtgärtner/in	Tiefbau	Unterhaltsbetrieb
5510.40	Leiter/in Wasserversorgung (+ 17)	Tiefbau	Wasserversorgung
5151.40	Leiter/in Unterhaltsbetrieb (+ 17)	Tiefbau	Unterhaltsbetrieb
5520.41	Fachleiter/in ARA und Kanalnetz	Tiefbau	Siedlungsentwässerung
5300.40	Leiter/in Forstbetrieb (+ 17)	Tiefbau	Forstbetrieb
5310.40	Fachleiter/in Forstbetrieb	Tiefbau	Forstbetrieb
5510.41	Fachleiter/in Wasserversorgung	Tiefbau	Wasserversorgung
5110.41	Leiter/in Strassen und Grünanlagen	Tiefbau	Unterhaltsbetrieb
5540.41	Leiter/in Naturschutz (+ 17)	Tiefbau	Umwelt
17 – 19			
3300.30	Leiter/in Betreuung	Bildung	Betreuung
3150.30	Leiter/in Informatik	Bildung	Bildung
3020.31	Leiter/in Personal Schule	Bildung	Bildung
3020.30	Leiter/in Schulverwaltung	Bildung	Bildung
	Fachleiter/in Digitalität Schule	Bildung	Bildung
3010.30	Kursleiter/in Schule	Schulpflege*	Schule



3010.31	Schulsozialarbeiter/in (17)	Schulpflege*	Schule
	Leiter/in Schulsozialarbeit (18)	Schulpflege*	Schule
2110.30	Fachleiter/in Steuern	Finanzen	Steuern
2010.31	Leiter/in Rechnungswesen	Finanzen	Rechnungswesen
2400.30	Stv. Stadtammann / Betriebsbeamtin/-beamter	Finanzen	Stadtammann- u. Betriebsamt
6500.30	Leiter/in Soziokultur	Gesellschaft	Soziokultur
6300.30	Leiter/in Sozialhilfe (+ 20)	Gesellschaft	Sozialhilfe
4000.31	Leiter/in Sport	Hochbau	Hochbau
4250.30	Leiter/in Sportzentrum	Hochbau	Sportzentrum
4000.30	Projektleiter/in Hochbau	Hochbau	Immobilien
4000.42	Leiter/in Facility Management	Hochbau	Immobilien
4010.31	Fachverantwortliche/r Grundstücksgeschäfte	Hochbau	Immobilien
4000.43	Fachverantwortliche/r Energie	Hochbau	Hochbau
4010.30	Stadtplaner/in (+ 20)	Hochbau	Stadtplanung
1003.30	Parlamentssekretär/in	Präsidiales	Präsidiales
1510.31	Leiter/in Lohnbuchhaltung	Präsidiales*	Personal
1550.30	Fachverantwortliche/r ICT Betrieb (+ 20)	Präsidiales*	Informatik und Digitalisierung
1510.31	Wirtschaftsförderin/Wirtschaftsförderer	Präsidiales*	Wirtschaftsförderung
1100.30	Friedensrichter/in (19)		
7500.30	Kommandant Feuerwehr/Zivilschutz	Sicherheit	Feuerwehr/Zivilschutz
7800.30	Polizeichef/in	Sicherheit	Stadtpolizei
5000.30	Projektleiter/in Tiefbau	Tiefbau	Tiefbau
5010.31	Leiter/in Strasseninfrastruktur	Tiefbau	Strasseninfrastruktur
5520.30	Leiter/in Siedlungsentwässerung	Tiefbau	Siedlungsentwässerung
5540.30	Leiter/in Umwelt	Tiefbau	Umwelt
20 – 22			
3000.20	Leiter/in Bildung, Mitglied der Verwaltungsleitung	Bildung	Bildung
2100.20	Leiter/in Steuern	Finanzen	Steuern
2400.20	Stadtammann/Betriebsbeamtin/-beamter	Finanzen	Stadtammann- u. Betriebsamt
2000.20	Leiter/in Finanzen, Mitglied der Verwaltungsleitung	Finanzen	Finanzen
6000.00	Leiter/in Gesellschaft, Mitglied der Verwaltungsleitung	Gesellschaft	Gesellschaft
4000.20	Leiter/in Hochbau, Mitglied der Verwaltungsleitung	Hochbau	Hochbau
4010.20	Leiter/in Immobilien	Hochbau	Immobilien
1510.30	Leiter/in Personal, Mitglied der Verwaltungsleitung	Präsidiales*	Personal
1550.20	Leiter/in Informatik und Digitalisierung, Mitglied der Verwaltungsleitung	Präsidiales*	Informatik und Digitalisierung
1700.20	Leiter/in Präsidiales, Mitglied der Verwaltungsleitung	Präsidiales	Präsidiales
3500.20	Leiter/in Musikschule	Schulpflege*	Musikschule
7000.20	Leiter/in Sicherheit, Mitglied der Verwaltungsleitung	Sicherheit	Sicherheit
5000.20	Leiter/in Tiefbau, Mitglied der Verwaltungsleitung	Tiefbau	Tiefbau



23 – 25

1500.10

Stadtschreiber/in, Vorsitzende/r der
Verwaltungsleitung

Präsidiales*
