

100.01.06
VZB PVO

VOLLZIEHUNGSBESTIMMUNGEN ZUR **PERSONALVERORDNUNG**

vom 23. März 2000
letztmals teilrevidiert am 20. März 2014



IMPRESSUM

Stadt Illnau-Effretikon
Abteilung Präsidiales
Märtplatz 29, Postfach
8307 Effretikon

Telefon 052 354 24 11
Fax 052 354 23 23

www.ilef.ch
info@ilef.ch

INHALTSVERZEICHNIS

§§	Thema	Seite
I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	
A.	GELTUNGSBEREICH	
§ 1	Allgemeines	6
B.	VOLLZUGSORGANE	
§ 2	Verwaltungskommission	6
§ 3	Zentraler Personaldienst	6
§ 4	Individueller Personaldienst	6
§ 5	Abteilung Finanzen	6
C.	BEGRIFFE	
§ 6	Anstellungsinstanz	6
D.	PERSONALPOLITIK	
§ 7	Grundsatz	7
§ 8	Weiterbildung im Allgemeinen	7
§ 9	Berufsbegleitende Aus- und Weiterbildung	7
E.	GESAMTARBEITSVERTRÄGE	
§ 10	Anschluss	7
II.	ARBEITSVERHÄLTNIS	
A.	GRUNDSÄTZLICHES	
§ 11	Stellenplan	8
B.	BEGRÜNDUNG	
§ 12	Form	8
C.	DAUER	
§ 13	Kündigung während der Probezeit	8
D.	ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES	
§ 14	Versetzungen und Zuweisung anderer Arbeit	8
E.	BEENDIGUNG	
§ 15	Kündigungsfristen des Kaders	8
§ 16	Entlassung wegen Invalidität	8

III.	RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN	
A.	RECHTE	
§ 17	Auszahlung des Jahreslohnes	9
§ 18	Einreihungsplan	9
§ 19	Individuelle Lohnanpassungen und Prämien	9
§ 20	Ruhetage	9
§ 21	Bezug von Dienstaltersgeschenken	9
§ 22	Spesenersatz im Allgemeinen	9
§ 23	Fahrtspesen	10
§ 23a	Nebenleistungen	10
§ 24	Personalverbände	10
B.	PFLICHTEN	
§ 25	Arbeitszeit	10, 11
§ 26	Sondereinsätze des Personals	11
§ 27	Sondereinsätze des Personals im Wahlbüro	11
§ 28	Sitzungen ausserhalb der regulären Arbeitszeit	11
§ 28a	Pikettenschädigung Kassierer/innen Sportzentrum	11
§ 29	Private Benützung der Arbeitsmittel der Stadt	11
§ 29a	Meldung von Nebenbeschäftigung	11
C.	FERIEN, URLAUB	
§ 30	Arbeitsfreie Tage	11
§ 31	Arbeitsschluss vor Feiertagen	11
§ 32	Ferienbezug und –berechnung	12
§ 33	Krankheit und Unfall	12
§ 34	Abwesenheit bei freiwilligen Dienstleistungen	12
§ 35	Urlaub	12
IV.	DATENSCHUTZ	
§ 36	Datenschutz	12
V.	PERSONALVORSORGE	
§ 37	Unfallversicherung	12
§ 38	Berufliche Vorsorge	12



VI.	VOM VOLK GEWÄHLTE BEAMTE	
§ 39	Stadtammann- und Betreibungsamt	13
VII.	LEHRPERSONEN	
§ 40	Musikschule	13
VIII.	RECHTSSCHUTZ	
§ 41	Unterstützung	13
IX.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
§ 42	Inkrafttreten	13



I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

A. GELTUNGSBEREICH

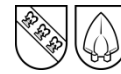
§ 1	Diese Vollziehungsbestimmungen finden Anwendung auf das Personal, welches nach der Personalverordnung der Stadt Illnau-Effretikon beschäftigt wird.	Allgemeines
-----	---	-------------

B. VOLLZUGSORGANE

§ 2	Aufgehoben	Verwaltungskommission
§ 3	Der Personaldienst ist für das städtische Personal zuständig mit Ausnahme des Personals, für welches die Abteilung Schule zuständig ist.	Zentraler Personaldienst
§ 4	Die Abteilung Schule ist selbst zuständig für das Personal der Schule mit Ausnahme der Verwaltungsmitarbeitenden. Sie koordiniert ihre Tätigkeit soweit möglich und sinnvoll mit derjenigen des zentralen Personaldienstes. Sie regelt ferner die Zuständigkeit innerhalb ihrer Abteilung selbst.	Individueller Personaldienst
§ 5	Die Abteilung Finanzen ist Vollzugsorgan für das Besoldungs- und Versicherungswesen des ganzen städtischen Personals.	Abteilung Finanzen

C. BEGRIFFE

§ 6	<p>Die Anstellungskompetenz des Stadtrats mit Festsetzung der Anfangsbesoldung wird wie folgt delegiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Für Lehrverhältnisse an den Personaldienst b) Für Praktikumsverhältnisse und Mitarbeitende bis Besoldungsklasse 10 an die Abteilungsleitenden und den Personaldienst c) Für Mitarbeitende bis Besoldungsklasse 19 an den Stadtpräsidenten und den Stadtschreiber. <p>Die Anstellungskompetenz mit Festsetzung der Anfangsbesoldung für Mitarbeitende ab Besoldungsklasse 20 liegt beim Stadtrat.</p>	Anstellungsinstanz
-----	--	--------------------

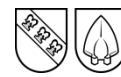


D. PERSONALPOLITIK

§ 7	Stadtrat und Abteilungsleitende 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
§ 8	Die individuelle Weiterbildung des Personals stützt sich auf die Erkenntnisse der Mitarbeiter/innen-Beurteilung und wird vom Personaldienst gefördert und koordiniert.	Weiterbildung im Allgemeinen
§ 9	Die Modalitäten des Besuchs einer berufsbegleitenden Aus- und Weiterbildung werden individuell zwischen Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Personaldienst schriftlich vereinbart.	Berufsbegleitende Aus- und Weiterbildung

E. GESAMTARBEITSVERTRÄGE

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



II. ARBEITSVERHÄLTNIS

A. GRUNDSÄTZLICHES

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

B. BEGRÜNDUNG

§ 12	Anstellungsverfügungen tragen immer Doppelunterschrift der zuständigen Anstellungsinstanz.	Form
------	--	------

C. DAUER

§ 13	Aufgehoben	Kündigung während der Probezeit
------	------------	---------------------------------

D. ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

§ 14	Versetzungen und Zuweisung anderer Arbeit werden von der zuständigen Abteilungsleitung zusammen mit dem Personaldienst angeordnet.	Versetzung und Zuweisung anderer Arbeit
------	--	---

E. BEENDIGUNG

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

§ 16	Entlassungen wegen Invalidität werden von der Anstellungsinstanz aufgrund einer entsprechenden vertrauensärztlichen Beurteilung ausgesprochen. Mit Leistungen von Versicherungen und allfälliger Abgangschädigung sind übermässige Härten zu vermeiden.	Entlassung wegen Invalidität
------	---	------------------------------



III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

A. RECHTE

§ 17	<p>¹ Die Auszahlung der monatlichen Teilbeträge des Jahreslohnes erfolgt spätestens am 25. des laufenden Monats auf das vom Begünstigten der Abteilung Finanzen gemeldete Konto bei einem Geldinstitut in der Schweiz. Der 13. Monatslohn wird zur einen 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
§ 18	Massgebend für die besoldungsmässige Einreihung der Stellen ist die Tabelle im Anhang 1.	Einreihungsplan
§ 19	<p>¹ Die Grundsätze der Mitarbeiter/innen-Beurteilung für das Staatspersonal und der Lehrpersonen gelten für das Personal der Stadt sinngemäss. Eine Beurteilung findet mindestens alle zwei Jahre statt. Der Personaldienst erlässt nach Bedarf ergänzende Weisungen zur Durchführung.</p> <p>² 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>³ Der Stadtrat legt als Beförderungsquote im entsprechenden Voranschlag den finanziellen Rahmen fest für das Ausmass individueller Lohnanpassungen und Prämien.</p>	Individuelle Lohnanpassungen und Prämien
§ 20	Es gelten die Regelungen für das Staatspersonal.	Ruhetage
§ 21	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
§ 22	<p>¹ Für den Ersatz von individuellen Spesen (Konsumation, Übernachtung), deren Vermeidung dem Personal nicht zugemutet werden kann, gelten die Ansätze gemäss Vollziehungsbestimmungen zur Verordnung über die Entschädigungen.</p> <p>² Sämtliche Spesenansprüche sind vom Personal mindestens einmal jährlich über den Personaldienst abzurechnen.</p>	Spesenersatz im Allgemeinen



§ 23	<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> <ul style="list-style-type: none">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 vom Personaldienst zusammen mit dem/der betroffenen Mitarbeiter/in festgelegt.b) Motorrad: Fr. -.35/kmc) Motorfahrrad oder Fahrrad: Fr. -.25/km <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> <p>³ Die Entschädigung der Fahrspesen der Lehrpersonen der Musikschule wird auf der Grundlage von Absatz 1 durch die Schulpflege geregelt.</p>	Fahrspesen
§ 23a	<p>Mitarbeitende in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis mit einem jährlichen Arbeitspensum von mindestens 20% werden folgende Nebenleistungen zur Verfügung gestellt:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Jahreskarte Sportzentrum Eselrietb) ZVV-Bonus-Pass mit einem Einheitsrabatt von 25% oder gleichwertiger Beitrag an SBB-Generalabonnement. <p>Keinen Anspruch auf die Nebenleistungen haben Mitarbeitende mit unterjährig befristeten Anstellungsverhältnissen.</p>	Nebenleistungen
§ 24	<p>Personalverbänden wird in personalrechtlichen Fragen ein Mitspracherecht eingeräumt, sofern diesen mindestens 10 % des städtischen Personals bzw. der entsprechenden Personal-Gruppe angehören und diese eine Mitsprache verlangen.</p>	Personalverbände
B. PFLICHTEN		
§ 25	<p>¹ Die Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach den Regelungen für das Staatspersonal.</p> <p>² Bezüglich Einteilung gelten die entsprechenden Festlegungen, nämlich</p> <ul style="list-style-type: none">a) für das Personal im Stadthaus das Arbeitszeitreglement,b) für das technisch-handwerkliche Personal die fixen Arbeitszeiten mit saisonalen Schwankungen,c) für das Personal des Sportzentrums die Arbeitszeiten gemäss Schichtplan des Leiters Sportzentrum,	Arbeitszeit



	<p>d) für die Stadtpolizisten der Einsatzplan des Chefs der Stadtpolizei,</p> <p>e) für die Lehrpersonen die Arbeitszeiten gemäss spezifischen Stunden- und Einsatzplänen,</p> <p>f) für die Jugendarbeit und die Kindertagesstätten die Einsatzpläne der Leitenden der entsprechenden Einrichtung.</p>	
§ 26	Die Arbeitszeit bei Sondereinsätzen zur Unzeit (Schneebruch, Leitungsbrüche etc.) kann in Form von Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden. Zulagen für Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst werden nach den Ansätzen für das Staatspersonal vergütet.	Sondereinsätze des Personals
§ 27	Aufgehoben	Sondereinsätze des Personals im Wahlbüro
§ 28	<p>¹ Für die obligatorische Teilnahme des Personals an Sitzungen von Behörden und Kommissionen ausserhalb der regulären Arbeitszeit erfolgt die Entschädigung mit dem Sitzungsgeld nach den Festlegungen der Vollziehungs-Bestimmungen zur Entschädigungs-Verordnung. Dauert die Sitzung länger als eine Stunde, kann ferner eine Arbeitsstunde kompensiert werden.</p> <p>² Sitzungszeit von insgesamt über 50 Stunden pro Mitarbeiter/in und Jahr wird dem Personal zum Ansatz gemäss effektiver Besoldungseinreihung ohne irgendwelche Zuschläge vergütet.</p>	Sitzungen ausserhalb der regulären Arbeitszeit
§ 28a	Kassierer/innen Sportzentrum: Pauschal je Fr. 100.00 während vier Sommermonaten für Zeitausfall wegen schlechten Wetters.	Pikettentschädigung Kassierer/innen Sportzentrum
§ 29	Die private Benützung der Arbeitsmittel der Stadt (Fahrzeuge, Werkzeuge, Drucker, Fotokopierer und Telekommunikationsmittel wie Telefon, Fax, Computer, Mail, Internet etc.) ist zu den Selbstkosten zu vergüten, soweit sie einen angemessenen Umfang übersteigt. Der Personaldienst regelt das Nähere.	Private Benützung der Arbeitsmittel der Stadt
§ 29a	Bezahlte sowie umfangreichere Nebenbeschäftigungen sind der Anstellungsinstanz zu melden. Bezüglich Zulässigkeit und Bewilligung gelten die Bestimmungen der Personalverordnung.	Meldung von Nebenbeschäftigung

C. FERIEN, URLAUB

§ 30	Es gelten die Regelungen für das Staatspersonal. Anstelle des Fasnachtmontags wird der Freitag nach Auffahrt als arbeitsfreier Tag bezeichnet. Ferner hat das Personal (ohne Lehrpersonen) alle zwei Jahre Anspruch auf einen arbeitsfreien Tag zur Teilnahme an einem Personalausflug.	Arbeitsfreie Tage
§ 31	Vor Feiertagen ist für im Personalbereich gemäss § 25 Absatz 2 lit. a und b dieser Vollziehungsbestimmungen beschäftigten Mitarbeiter/innen der offizielle Arbeitsschluss um 14.00 Uhr.	Arbeitsschluss vor Feiertagen



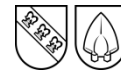
§ 32	Aufgehoben	Ferienbezug und -berechnung
§ 33	Bei Krankheit oder Unfall mit einer Dauer von mehr als sieben Kalendertagen ist der vorgesetzten Stelle zuhanden des Personaldienstes ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Die vorgesetzte Stelle kann auch bei kürzeren Abwesenheiten ein solches Zeugnis verlangen.	Krankheit und Unfall
§ 34	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
§ 35	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. DATENSCHUTZ

§ 36	Es gelten die entsprechenden gesetzlichen Regelungen.	Datenschutz
------	---	-------------

V. PERSONALVORSORGE

§ 37	<p>¹ Die Grundversicherung gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufsunfällen des Personals geht zulasten der Stadt. Eingeschlossen sind Nicht-Berufsunfälle für Personal mit einem Pensum von mindestens 8 Wochenstunden (Lehrpersonen 4 Wochenstunden). Die Kosten der Nicht-Berufsunfallversicherung gehen je zur Hälfte zulasten der Stadt und der Arbeitnehmer/innen.</p> <p>² Ferner besteht eine obligatorische Zusatzversicherung für Berufs- und Nichtberufsunfall, welche durch das Personal allein finanziert wird.</p>	Unfallversicherung
§ 38	<p>¹ Das ganze Personal hat gemäss den Bestimmungen über die berufliche Vorsorge der Versicherungskasse für das Staatspersonal des Kantons Zürich beizutreten. Davon ausgenommen sind die Lehrpersonen der Musikschule, soweit für diese eine besondere Regelung besteht.</p> <p>² Für die Versicherten gilt auch die „Freiwillige Ergänzung“ des Versicherungsvertrages bezüglich Überbrückungs-Zuschuss bei vorzeitigem Altersrücktritt.</p>	Berufliche Vorsorge



VI. VOM VOLK GEWÄHLTE BEAMTE

§ 39	Aufgehoben	Stadtammann und Betreibungsamt
------	------------	--------------------------------

VII. LEHRPERSONEN

§ 40	Die Bestimmungen über die Besoldung der Lehrpersonen der Musikschule werden durch die Schulpflege festgesetzt.	Musikschule
------	--	-------------

VIII. RECHTSSCHUTZ

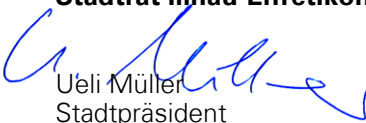
§ 41	Der Personaldienst berät das Personal soweit als möglich und sinnvoll in Fragen des Rechtsschutzes.	Unterstützung
------	---	---------------

IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 42	Diese Vollziehungsbestimmungen treten gemeinsam mit der vom Grossen Gemeinderat am 16. Dezember 1999 erlassenen Besoldungsverordnung auf 1. April 2000 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Vollziehungs-Bestimmungen vom 1. April 1993 mit den seitherigen Änderungen mit Ausnahme des Einreihungsplanes (vgl. § 18 dieser Vollziehungsbestimmungen) aufgehoben.	Inkrafttreten
------	--	---------------

Der Stadtrat setzt diese Teilrevision der Vollziehungsbestimmungen (mit Änderungen vom 7. Dezember 2000, 22. Februar 2001, 26. Juni 2003, 7. August 2003, 27. November 2008 und 18. Dezember 2008) mit Beschluss-Nr 054/14 vom 20. März 2014 per 1. Juli 2014 in Kraft.

Stadtrat Illnau-Effretikon


Ueli Müller
Stadtpräsident


Peter Wettstein
Stadtschreiber

ANHANG

EINREIHUNGSPLAN

PER 1. JUNI 2013

BESOLDUNGSKLASSE	STELLENBEZEICHNUNG
1 - 4	
5 - 7	Stadtstundenlohn: Besoldungsklasse: 5, (technische) Stufe 7 Facharbeiter/in Gartenbau Facharbeiter/in Strassenunterhalt Hauswarte/Hauswartinnen ohne Personalverantwortung - Hauswart/in Musikschule Kassierer/in Sportzentrum Kaufmännische Sachbearbeiter/innen - Sachbearbeiter/in Betreibungsamt - Sachbearbeiter/in Empfang - Sachbearbeiter/in Präsidiales - Sachbearbeiter/in Sozialhilfe - Sachbearbeiter/in Schule - Sachbearbeiter/in Zahlungsverkehr Mitarbeiter/in Hauptsammelstelle Mitarbeiter/in Kindertagesstätte Miterzieher/innen Kindertagesstätten - Miterzieher/in KiTa Illnau - Miterzieher/in KiTa Effretikon Stadtweibel/in Stv. Stadtweibel/in Abfallsachbearbeiter/in Anlagen-/Materialwart/in Feuerwehr/Zivilschutz Asylbetreuer/in Bad- und Eismeister/in Betriebsmechaniker/in Fachpersonen Informatik ohne Systemverantwortung - Fachperson Informatik Forstwart/in
8 - 10	
11 - 13	Gruppenleiter/innen Kindertagesstätten - Gruppenleiter/in KiTa Effretikon - Gruppenleiter/in KiTa Illnau Hauswarte/Hauswartinnen mit Personalverantwortung - Hauswart/in Eselriet - Hauswart/in Hagen - Hauswart/in Stadthaus - Hauswart/in Schlimperg



- Hauswart/in Watt

Kaufmännische Sachbearbeiter/innen m.b.A.

- Sachbearbeiter/in Betriebsamt

- Sachbearbeiter/in Buchhaltung

- Sachbearbeiter/in Einwohnerkontrolle

- Sachbearbeiter/in Gesundheit

- Sachbearbeiter/in Hoch- und Tiefbau

- Sachbearbeiter/in Musikschule

- Sachbearbeiter/in Steuern

- Sachbearbeiter/in Sicherheit

- Sachbearbeiter/in Sozialhilfe

- Sachbearbeiter/in Schule

- Sachbearbeiter/in Präsidiales

- Sachbearbeiter/in Zivilschutz

- Sachbearbeiter/in Zusatzleistungen AHV/IV

Leiter/in Zutritt Sportzentrum

Mitarbeiter/in Kläranlage

Mitarbeiter/in Wasserversorgung

Registerführer/in (+14)

Stv. Leiter/in Einwohnerkontrolle (+14)

Stv. Leiter/in Forstbetrieb

Vorarbeiter/in Strassenunterhalt

Asylkoordinator/in

Fachpersonen Informatik mit Systemverantwortung

- Fachperson Informatik

Fachperson Jugend und Sport

Fachperson Koordinationsstelle Alter und Gesundheit (+17)

Integrationsbeauftragte/r

Jugendarbeiter/in

Kommunikationsbeauftragte/r

Liegenschaftenverwalter/in

Leiter/in Einwohnerkontrolle

Leiter/in Forstbetrieb (+17)

Leiter/in Hauptsammelstelle

Leiter/in Kläranlage (+17)

Leiter/innen Kindertagesstätten

- Leiter/in KiTa Effretikon

- Leiter/in KiTa Illnau

Leiter/in Unterhaltsbetrieb (+17)

Leiter/in Wasserversorgung (+17)

Leiter/in Zivilstandsamt

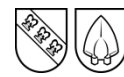
Leiter/in Zusatzleistungen AHV/IV

Personalfachfrau/-mann

Personalfachfrau/-mann Schule

Pfändungsbeamtin/-beamter

14 - 16



	Projektleiter/in Hochbau
	Stadtpolizist/in
	Stadtgärtner/in
	Sozialberater/in
	Stv. Leiter/in Kläranlage
	Stv. Chef/in Stadtpolizei (+17)
	Stv. Leiter/in Sportzentrum
	Stv. Leiter/in Unterhaltsbetrieb
	Stv. Leiter/in Wasserversorgung
	Zivilstandsbeamtin/-beamter
	Chef/in Stadtpolizei
	Fachperson Schule
	Friedensrichter/in (19)
	Leiter/in Bausekretariat
	Leiter/in Feuerwehr/Zivilschutz
	Leiter/in Informatikdienst (+20)
	Leiter/in Jugendarbeit
17 - 19	Leiter/in Personaldienst (+20)
	Leiter/in Immobilien
	Leiter/in Sportzentrum
	Leiter/in Sozialhilfe
	Projektleiter/in Tiefbau
	Stv. Leiter/in Abteilung Finanzen
	Stv. Leiter/in Abteilung Steuern
	Stv. Leiter/in Abteilung Tiefbau
	Stv. Stadtammann / Betriebsbeamtin/-beamter
	Leiter/in Abteilung Finanzen
	Leiter/in Abteilung Gesundheit
	Leiter/in Abteilung Hochbau
	Leiter/in Abteilung Jugend und Sport
	Leiter/in Abteilung Präsidiales
20 - 22	Leiter/in Abteilung Sicherheit
	Leiter/in Abteilung Soziales
	Leiter/in Abteilung Steuern
	Leiter/in Abteilung Schule
	Leiter/in Abteilung Tiefbau
	Leiter/in Musikschule
	Stadtammann / Betriebsbeamtin/-beamter
23 - 25	Stadtschreiber/in