

Donnerstag, 10. Dezember 2009

Beilage zum Weisungsheft

Personalverordnung PVO

(alt Besoldungsverordnung BVO)

Seite

3

Verordnung über die Siedlungsentwässerungsanlagen SEVO

(alt Kanalisationsverordnung KVO)

19



horgen

Präsidialamt

Personalverordnung (Besoldungsverordnung)

vom 10. Dezember 2009

A Allgemeine Bestimmungen

1. Allgemeines

Dieser Personalverordnung (nachfolgend: Verordnung) unterstehen sämtliche Mitarbeitende der politischen Gemeinde Horgen (nachfolgend: Gemeinde) sowie in Bezug auf die besonderen für sie geschaffenen Bestimmungen die Funktionäre im Nebenamt und Behördenmitglieder.

2. Mitarbeitende

Mitarbeitende sind Personen, die befristet oder unbefristet mit einem Voll- oder Teilpensum im entgeltlichen Dienst der Gemeinde stehen.

3. Funktionäre im Nebenamt und Behördenmitglieder

Keine Mitarbeitenden im Sinne der vorstehenden Bestimmung sind die Funktionäre im Nebenamt sowie die Mitglieder von Behörden. Für diese Personengruppen kommen neben den Schlussbestimmungen (lit. I) nur die besonderen für sie geschaffenen Bestimmungen dieser Verordnung zur Anwendung:

- für die Funktionäre im Nebenamt: die Bestimmungen unter lit. E;
- für die Mitglieder von Behörden: die Bestimmungen unter lit. G

Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Verordnung auf diese Personengruppen nicht anwendbar.

4. Delegation

Der Gemeinderat ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Verordnung zu erlassen, und zwar auch dort, wo dies in den nachfolgenden Bestimmungen nicht besonders erwähnt wird.

5. Subsidiäres Recht

Soweit diese Verordnung, einschliesslich Ausführungserlasse, keine Regelung enthält, sind für die Arbeitsverhältnisse der Gemeinde die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 – 362 OR) abschliessend anwendbar. Vorbehalten bleiben die auf die Gemeinde anwendbaren zwingenden gesetzlichen Regelungen des übergeordneten Rechts.

6. Grundsätze der Personalpolitik

Der Gemeinderat ist verantwortlich für die Personalpolitik und schafft unter Mitwirkung der Mitarbeitenden ein Personalleitbild sowie weitere Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals.

B Arbeitsverhältnis

I. Allgemeine Bestimmungen

7. Rechtsnatur der Anstellung

Die Arbeitsverhältnisse der Gemeinde sind öffentlichrechtlich.

8. Stellenplan

Der Gemeinderat legt den Stellenplan fest.

II. Begründung und Zuständigkeit

9. Begründung

Das Arbeitsverhältnis wird im Regelfall durch Verfügung begründet. Die Begründung durch öffentlichrechtlichen Vertrag ist zulässig. In diesem Fall kann von dieser Verordnung und ihren Ausführungserlassen abgewichen werden.

Soweit für die Anstellung eine ausländerrechtliche oder sonstige Bewilligung notwendig ist, steht die Anstellung unter der aufschiebenden Bedingung, dass diese Bewilligung erteilt wird.

10. Zuständige Anstellungsinstanz

Die Anstellung der Mitarbeitenden ist Sache des Gemeinderats. Er ist befugt, diese Anstellungskompetenz ganz oder teilweise an den gemeinderätlichen Personalausschuss zu delegieren. In diesem Fall umfasst diese Delegation sämtliche personalrechtlichen Entscheide mit Ausnahme der Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber, für welche der Gemeinderat zuständig bleibt.

III. Dauer

11. Im Allgemeinen

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig. In diesem Fall endet das Arbeitsverhältnis am vereinbarten Endtermin ohne dass es dazu einer Kündigung oder weiteren Erklärung bedarf. Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Alle dieser Verordnung unterstehenden Arbeitsverhältnisse werden, ungeachtet ihres Beschäftigungsgrads, für die Berechnung der Dienstjahre berücksichtigt. Dies gilt nicht für unbezahlte Urlaube, soweit sie insgesamt sechs Monate übersteigen.

12. Probezeit

Sofern bei der Anstellung nichts anderes schriftlich vereinbart wird, gelten die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses als Probezeit, bei befristeten Arbeitsverhältnissen allerdings nur, soweit sie für eine Mindestdauer von einem Jahr abgeschlossen werden.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Kalendertagen gekündigt werden.

Bei einer tatsächlichen Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängert sich die Probezeit um die entsprechende Dauer.

IV. Beendigung

13. Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- ordentliche oder fristlose Kündigung
- Ablauf einer Befristung
- Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- Altersrücktritt
- Tod von Mitarbeitenden.

14. Kündigungsfristen und -termine

Nach Ablauf der Probezeit kann ein unbefristetes Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden. Die schriftliche Vereinbarung abweichender Kündigungsfristen ist zulässig.

15. Kündigungsverfahren

Die Kündigung hat schriftlich an den Gemeinderat zu erfolgen. Die Kündigung durch die Gemeinde ist mit einer Begründung und Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

16. Sachlicher Kündigungsschutz

Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung (Art. 336–336b OR).

17. Zeitlicher Kündigungsschutz

Tatbestand und Rechtsfolgen des zeitlichen Kündigungsschutzes richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336c und 336d OR).

18. Fristlose Kündigung

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung von Fristen jederzeit gekündigt werden. Tatbestand und Rechtsfolgen richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 337 ff. OR).

19. Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit beendet werden.

20. Altersrücktritt

Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters. Eine Kündigung hierfür ist nicht erforderlich.

Das ordentliche Rücktrittsalter gemäss dem Pensionskassenreglement kann vor Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters liegen.

Wünschen Mitarbeitende einen vorzeitigen Altersrücktritt, ist eine rechtzeitige Kündigung auf den gewünschten Rücktrittstermin erforderlich.

21. Abfindung

Soweit ein Anspruch auf Abgangsentschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 339b–339d OR) besteht, ist dieser gewährleistet.

V. Versetzung, vorsorgliche Massnahmen und Freistellung

22. Versetzung

Die zuständige Anstellungsinstanz kann Mitarbeitende, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, im Rahmen des Zumutbaren versetzen oder ihnen andere Aufgaben übertragen.

23. Vorsorgliche Massnahmen und Freistellung

Mitarbeitende können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Dienst eingestellt werden, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
- b) wegen des Verdachts einer strafbaren Handlung ein Strafverfahren eingeleitet wurde,
- c) zwingende öffentliche Interessen, der Schutz von Mitarbeitenden oder Dritten oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

Die Anstellungsinstanz entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

Eine Freistellung unter Aufrechterhaltung des Lohnanspruchs kann stets und auch im ungekündigten Dienstverhältnis ausgesprochen werden.

C Rechte der Mitarbeitenden

I. Lohn und weitere Entschädigungen

24. Lohnkonzept

Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte dienstliche Tätigkeit der Mitarbeitenden.

Der Lohn der Mitarbeitenden umfasst die Grundbesoldung, welche von der zuständigen Anstellungsinstanz durch eine fakultative Leistungszulage ergänzt werden kann.

Soweit die nachfolgenden Bestimmungen keine Regelung vorsehen, regelt der Gemeinderat alles Weitere in den Vollzugsbestimmungen.

25. Grundbesoldung

Die Grundbesoldung der Mitarbeitenden wird von der zuständigen Anstellungsinstanz im Rahmen der nachstehenden Besoldungsgruppen festgelegt:

<u>Stand 01.01.2009</u> <u>Besoldungsgruppe</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>
1	Fr. 51'080.00	Fr. 65'885.00
2	Fr. 52'680.00	Fr. 68'010.00
3	Fr. 54'536.00	Fr. 70'421.00
4	Fr. 56'673.00	Fr. 73'203.00
5	Fr. 59'111.00	Fr. 76'361.00
6	Fr. 61'867.00	Fr. 79'912.00
7	Fr. 64'972.00	Fr. 84'007.00
8	Fr. 68'440.00	Fr. 88'495.00
9	Fr. 72'303.00	Fr. 93'483.00
10	Fr. 76'581.00	Fr. 99'081.00
11	Fr. 81'296.00	Fr. 105'176.00
12	Fr. 86'478.00	Fr. 111'933.00
13	Fr. 92'151.00	Fr. 119'271.00
14	Fr. 98'344.00	Fr. 127'369.00
15	Fr. 104'264.00	Fr. 135'314.00
16	Fr. 111'572.00	Fr. 144'782.00
17	Fr. 118'663.00	Fr. 154'288.00
18	Fr. 127'192.00	Fr. 165'352.00
19	Fr. 136'380.00	Fr. 177'270.00
20	Fr. 146'254.00	Fr. 190'129.00

Die Funktionen werden entsprechend ihren Anforderungen auf Antrag der Arbeitsplatzbewertungskommission durch den Gemeinderat in diese Besoldungsgruppen eingereiht. Die Einreihung basiert auf einer analytischen Arbeitsplatzbewertung, welche von der Arbeitsplatzbewertungskommission erstellt und bei Bedarf angepasst wird.

Die Besoldungsgruppen sind in 16 Erfahrungsstufen mit jeweils gleichen Abständen unterteilt. Die Einreihung der Mitarbeitenden innerhalb einer Besoldungsgruppe erfolgt durch die zuständige Anstellungsinstanz, welche namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignungen berücksichtigt.

Als Grundlage für individuelle Stufenaufstiege, Beförderungen und Rückstufungen dient die jährliche Mitarbeiterbeurteilung. Bei Stufenaufstiegen können in Ausnahmefällen maximal drei Stufensprünge kumuliert werden. Eine weitergehende Berücksichtigung der Berufserfahrung oder des Dienstalters kann ausnahmsweise durch eine Beförderung in die nächste und übernächste Besoldungsgruppe erfolgen. Der Gemeinderat regelt die weiteren Einzelheiten.

26. Leistungszulage

Die zuständige Anstellungsinstanz kann einzelnen Mitarbeitenden eine Leistungszulage von maximal 10% der Grundbesoldung ausrichten. Als Grundlage für die Leistungszulage dient die jährliche Mitarbeiterbeurteilung. Der Gemeinderat regelt die weiteren Einzelheiten.

27. Auszahlung des Jahreslohns

Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, 12 davon monatlich spätestens am Ende des jeweiligen Monats. Der 13. Monatslohn wird in der Regel je zur Hälfte mit dem Juni- und dem Dezemberlohn ausbezahlt.

Vom Lohn werden vor der Auszahlung die gesetzlichen und reglementarischen Arbeitnehmerbeiträge (inklusive berufliche Vorsorge) abgezogen.

28. Lohnanpassungen

Der Gemeinderat entscheidet über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen und Lohnreduktionen unter Berücksichtigung der entsprechenden Beschlüsse des Kantons.

29. Spesen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz notwendiger beruflicher Spesen, die ihnen in Erfüllung ihrer dienstlichen Verpflichtung entstehen. Sie sind gehalten, ihre beruflichen Spesen möglichst tief zu halten.

Auslagen werden nach Speseneignis und gegen Beleg abgerechnet und vergütet. Der Gemeinderat ist berechtigt, für Personalgruppen, welchen regelmässige Spesen entstehen, Spesepauschalen festzusetzen.

Der Gemeinderat kann in einem Spesenreglement alles Weitere regeln.

30. Familienzulagen

Die Ausrichtung von Familienzulagen richtet sich nach den jeweils gültigen Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Familienzulagen und den dazugehörigen kantonalen Einführungs- und Vollzugsvorschriften.

31. Dienstaltersgeschenk

Für ihre Tätigkeit im Dienste der Gemeinde wird den Mitarbeitenden nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35 und 45 Jahren je ein Monatslohn als Dienstaltersgeschenk ausgerichtet; nach 25 Jahren beträgt das Dienstaltersgeschenk eineinhalb und nach 40 Jahren zwei Monatslöhne.

Soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann die zuständige Anstellungsinstanz einer ganzen oder teilweisen Ausrichtung des Dienstaltersgeschenks in Form von bezahlten Ferien zustimmen.

Sofern bei Rücktritt wegen Erreichens der Altersgrenze, Invalidität, freiwilligem vorzeitigem Rücktritt oder bei unverschuldeter Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber 21 Jahre im Gemeindedienst zurückgelegt sind, wird ein Teilbetrag des nächst fälligen Dienstaltersgeschenks ausgerichtet von

- 80%, wenn bis zur Fälligkeit ein Dienstjahr oder weniger fehlt;
- 60%, wenn mehr als ein und höchstens zwei;

- 45%, wenn mehr als zwei und höchstens drei;
- 30%, wenn mehr als drei und höchstens vier Dienstjahre fehlen.

Der Anteil gemäss dem vorstehenden Absatz wird nicht ausgerichtet:

- wenn das Arbeitsverhältnis durch die Gemeinde ordentlich oder fristlos gekündigt wird und vom Angestellten zu verantworten ist
- bei Kündigung durch Mitarbeitende
- bei Todesfall.

32. Anerkennung besonderer Leistungen

Die zuständige Anstellungsinstanz kann in begründeten Fällen für besondere Leistungen, namentlich bei anhaltender ausserordentlicher Arbeitslast oder bei Übernahme zusätzlicher Aufgaben und Verantwortungen, Zulagen, Einmalprämien oder andere Anreize, wie zusätzliche Freitage oder Finanzierung einer Weiterbildung gewähren.

33. Dienstwohnungen, Dienstfahrzeuge, Dienstkleider und ähnliches

Erhalten Mitarbeitende von der Gemeinde Dienstwohnungen, Dienstfahrzeuge und ähnliches oder Naturalbezüge wie zum Beispiel Verpflegung, so wird der Wert derselben von der zuständigen Anstellungsinstanz festgesetzt und in der Regel von der Besoldung abgezogen bzw. im Lohn aufgerechnet. Die Anstellungsinstanz legt die weiteren Modalitäten des Gebrauchs fest.

Sind Mitarbeitende zum Tragen von Dienstkleidern verpflichtet, werden diese von der Gemeinde unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist die Dienstwohnung spätestens am letzten Tag der Anstellung zu verlassen. In Härtefällen kann die zuständige Anstellungsinstanz einem befristeten Verbleib in der Dienstwohnung zustimmen.

II. Ferien und Urlaub

34. Ferienanspruch

Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:

- a) bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: fünf Wochen (25 Arbeitstage);
- b) vom Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird: vier Wochen (20 Arbeitstage);
- c) vom Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird: fünf Wochen (25 Arbeitstage);
- d) vom Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: sechs Wochen (30 Arbeitstage);

Kaderangehörige erhalten zusätzlich zu den im vorstehenden Absatz vorgesehenen Ferien eine zusätzliche Ferienwoche (5 Arbeitstage). Mit dieser zusätzlichen Ferienwoche sowie dem Lohn sind allfällige Überstunden abgegolten bzw. kompensiert. Der Gemeinderat legt den Kaderbegriff fest und regelt die weiteren Einzelheiten.

Im Eintritts- und Austrittsjahr bemisst sich der Ferienanspruch im Verhältnis zur Anstellungsdauer im betreffenden Jahr.

IV. Regelung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militär-, Schutz- und Zivildienst und Todesfall

39. Kranken- und Unfallversicherung

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs-unfall und – soweit sie das gesetzliche Mindestpensum von acht Arbeitsstunden pro Woche (Stand 2009) erreichen – Nichtberufsunfall versichert. Die Prämien werden von der Gemeinde übernommen.

Der Abschluss einer obligatorischen Krankenversicherung ist Sache der Mitarbeitenden.

40. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Bei unverschuldeten Arbeitsverhinderungen, die in der Person der Mitarbeitenden liegen, wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- Bei Unfall besteht im ersten Dienstjahr nach Ablauf der Probezeit ein Lohnfortzahlungsanspruch während maximal drei Monaten, ab dem zweiten Dienstjahr während maximal sechs Monaten, wobei in Härtefällen die zuständige Anstellungsinstanz eine längere Lohnfortzahlung gewähren kann.
- Bei Krankheit besteht im ersten Dienstjahr nach Ablauf der Probezeit ein Lohnfortzahlungsanspruch während maximal drei Monaten, ab dem zweiten Dienstjahr während maximal sechs Monaten. Von dann an erhalten Mitarbeitende die von der Taggeldversicherung nach den anwendbaren Versicherungsbedingungen zu erbringenden Leistungen (80 % des Lohnes, während maximal 730 Tagen abzüglich 180 Tage Wartefrist). Die Prämien tragen die Gemeinde und die Mitarbeitenden je hälftig.

Bei Arbeitsverhinderung ist der zuständige Vorgesetzte unverzüglich zu informieren. Ab dem dritten Tag der Absenz ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Die zuständige Anstellungsinstanz kann in begründeten Fällen schon vorher ein solches Zeugnis verlangen.

Auf Kosten der Gemeinde kann eine vertrauensärztliche Untersuchung angeordnet werden.

Leistungen von obligatorischen oder von der Gemeinde mitfinanzierten privaten Versicherungen stehen der Gemeinde zu, solange sie Lohnfortzahlung leistet.

41. Lohnfortzahlung bei Militär-, Schutz- und Zivildienst

Die Mitarbeitenden erhalten während ihrer Abwesenheit wegen obligatorischen Militär-, Schutz- und Zivildienstes den vollen Lohn. Leistungen der Erwerbersatzordnung stehen für die Dauer der Lohnzahlung der Gemeinde zu.

42. Bezahlter Mutterschaftsurlaub

Bei Mutterschaft besteht ein Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen, der frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin beginnt. Muss die Mitarbeitende ihre Tätigkeit zwei Wochen vor der Niederkunft wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden teilweise oder vollumfänglich niederlegen, wird diese Zeit, maximal aber zwei Wochen, an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

Die Leistungen der gesetzlichen Mutterschaftsversicherung stehen der Gemeinde zu, soweit sie für die betreffende Periode den Lohn bezahlt.

43. Leistungen im Todesfall

Versterben Mitarbeitende während der Dauer des Arbeitsverhältnisses, wird der volle Lohn für den Sterbemonat sowie die drei folgenden Monate ausgerichtet, sofern der Verstorbene einen Ehegatten, einen eingetragenen Partner, unmündige Kinder oder bei deren Fehlen andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat. Diese Leistung wird insgesamt nur einmal ausgerichtet und wird bei Vorhandensein mehrerer der vorgenannten Personenkategorien in der Reihenfolge der vorstehenden Aufzählung ausgerichtet.

Hätte ein bereits gekündigtes oder befristetes Arbeitsverhältnis früher geendet als nach dem vorstehenden Absatz Leistungen ausgerichtet würden, endet der Anspruch mit dem vorgesehenen Beendigungsdatum.

V. Weitere Rechte der Mitarbeitenden

44. Schutz der Persönlichkeit

Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

Die Gemeinde trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

45. Weiterbildung

Die berufliche Weiterbildung der Mitarbeitenden soll im Rahmen der betrieblichen und finanziellen Möglichkeiten gefördert werden. Der Gemeinderat erlässt ein entsprechendes Reglement.

46. Mitarbeiterbeurteilung

Die Leistung der Mitarbeitenden wird durch den direkten Vorgesetzten unter Beizug des Abteilungsleiters jährlich einmal beurteilt und mit den Mitarbeitenden besprochen.

Der Gemeinderat erlässt ein Reglement über die Qualifikation der Mitarbeitenden, in dem unter anderem das Qualifikationssystem und die entsprechende Schulung der Vorgesetzten festgelegt werden.

47. Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer der Anstellung sowie über die Leistung und das Verhalten auszusprechen hat. Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

48. Berufsverbände

Die Mitarbeitenden haben das uneingeschränkte Recht, Berufsverbände zu gründen und solchen anzugehören.

D Pflichten der Mitarbeitenden

49. Arbeitspflicht

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Die Mitarbeitenden sind insbesondere verpflichtet:

- a) Verfassung, Gesetze, Verordnungen, weitere Erlasse und Dienstvorschriften sowie die Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen;
- b) beobachtete Missstände umgehend dem Vorgesetzten oder – falls dieser selber davon betroffen ist – dem Gemeinderat zu melden;
- c) im dienstlichen Verkehr mit Publikum, anderen Behörden, Vorgesetzten und Mitarbeitenden sachlich, höflich und hilfsbereit aufzutreten;
- d) auch ausserdienstlich alles zu unterlassen, was ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich der dienstlichen Pflichterfüllung beeinträchtigen könnte.

Bei Pflichtverletzungen kann ein Verweis ausgesprochen werden. Vorbehalten bleiben die Dienstauflösung durch ordentliche oder fristlose Kündigung sowie die Geltendmachung von Schadenersatz.

50. Arbeitszeit

Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit und alle weiteren mit der Arbeitszeit zusammenhängenden Bereiche in einem Arbeitszeitreglement. Dieses kann flexible Arbeitzeitsysteme wie zum Beispiel ein Jahresarbeitszeitsystem vorsehen. Rechnerische Grundlage bildet im Regelfall eine Arbeitszeit von 42 Stunden pro Woche.

51. Überstunden, Pikett und Zuweisung anderer Arbeiten

Die Mitarbeitenden sind zur Leistung von angeordneter Überstundenarbeit und Pikettendienst verpflichtet, wenn dies der Dienst erfordert und ihnen zugemutet werden kann.

In begründeten Fällen, z.B. bei betrieblichen Notsituationen oder besonderem Arbeitsaufkommen, oder für eine begrenzte Dauer können den Mitarbeitenden andere zumutbare Arbeiten übertragen werden.

52. Annahme von Geschenken

Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Verrichtung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen.

Ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

53. Rechenschafts- und Herausgabepflicht

Die Mitarbeitenden haben über alles, was sie bei ihrer dienstlichen Verrichtung von Dritten erhalten, wie namentlich Geldbeträge oder andere Wertsachen, gegenüber dem Vorgesetzten Rechenschaft abzulegen und ihm alles sofort zu übergeben. Die gleiche Pflicht gilt für Arbeitsprodukte, welche Mitarbeitende bei ihrer dienstlichen Verrichtung hervorbringen.

54. Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden sind in allen dienstlichen Angelegenheiten zu absoluter Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

55. Nutzung von Telekommunikations- und Informatikmitteln

Die Nutzung von Telekommunikations- und Informatikmitteln wird vom Gemeinderat geregelt.

56. Ausstandspflicht

Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz und dem Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons.

57. Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen der Mitarbeitenden mit Vollpensen setzen die vorgängige schriftliche Zustimmung der zuständigen Anstellungsinstanz voraus. Diese kann nur erteilt werden, wenn dadurch die Dienstpflicht und die Interessen der Gemeinde nicht beeinträchtigt werden und die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Eine erteilte Bewilligung kann wieder entzogen werden, wenn sich erweist, dass die Voraussetzungen nicht oder nicht mehr gegeben sind.

Über Nebenbeschäftigungen der Mitarbeitenden mit Teilpensen ist die zuständige Anstellungsinstanz vorgängig zu informieren.

58. Öffentliche Ämter

Mitarbeitende, die sich um ein öffentliches Amt bewerben, haben dies der zuständigen Anstellungsinstanz zu melden. Eine vorgängige Bewilligung ist erforderlich, sofern die Ausübung des Amtes voraussichtlich die dienstliche Arbeitszeit beanspruchen wird. Vorbehalten bleiben Ämter, welche Mitarbeitende infolge Amtszwang annehmen müssen.

Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, Lohnreduktion und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

E Funktionäre im Nebenamt

59. Begriff, Zuständigkeit, weitere Regelung

Für Aufgaben, die keine volle Arbeitskraft erfordern oder deren Erfüllung ausserhalb der normalen Arbeitszeit möglich ist, kann die zuständige Anstellungsinstanz Nebenämter vergeben.

Die zuständige Anstellungsinstanz setzt die Entschädigung fest, erarbeitet die Pflichtenhefte und regelt alle weiteren Einzelheiten.

Die Funktionäre im Nebenamt sind nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Unfall versichert.

F Lehrpersonal

60. Dienstverhältnis

Das Arbeitsverhältnis der Lehrerschaft richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

Das Arbeitsverhältnis von kommunal angestellten Lehr- oder Fachpersonen richtet sich, soweit kantonales Recht nicht etwas anderes bestimmt, nach den Bestimmungen dieser Verordnung. Die Regelung der übrigen Anstellungsbedingungen ist Sache der Schulpflege.

G Entschädigungen an Mitglieder von Behörden

Die Ansätze für Behördenentschädigungen werden wie folgt festgesetzt:
Stand 01. 01. 2009

Gemeinderat

Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident	Fr. 90'965.45
Vorsteherin/Vorsteher Sozialamt, Hochbauamt, Tiefbauamt, Werkamt, Finanzamt, Liegenschaften-, Freizeit- und Sportamt	Fr. 48'142.00
Vorsteherin/Vorsteher Gesundheits-, Energie- und Umweltamt, Polizei- und Wehramt	Fr. 42'792.90
Zuschlag Vizepräsidium	Fr. 16'046.95
Betrag für zusätzliche Kommissionsarbeit (total)	Fr. 30'000.00

Schulpflege

Präsidentin/Präsident	Fr. 69'538.45
Finanzchefin/Finanzchef	Fr. 21'396.40
Leitung Schülerbelange, Leitung Mitarbeiterbeurteilungsteam	Fr. 26'745.55
Weitere Mitglieder der Schulpflege	Fr. 21'396.40
Zuschlag Vizepräsidium	Fr. 16'046.95
Betrag für zusätzliche Kommissionsarbeit (total)	Fr. 20'000.00

Sozialbehörde

Mitglied	Fr. 6'418.75
----------	--------------

Rechnungsprüfungskommission

Präsidentin/Präsident	Fr. 7'488.60
Aktuarin/Aktuar	Fr. 5'349.00
Mitglied	Fr. 3'209.45

Friedensrichterin/Friedensrichter

Friedensrichterin/Friedensrichter	Fr. 30'528.60
-----------------------------------	---------------

Im Fall des Todes eines Behördenmitgliedes wird die Entschädigung für weitere drei Monate ausgerichtet.

H Rechtsschutz

61. Anhörungsrecht

Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse oder aus rechtlichen Gründen notwendig ist. In diesem Fall ist die Anhörung unverzüglich nachzuholen.

62. Rechtsmittelbelehrung und Weiterzug personalrechtlicher Entscheide

Personalrechtliche Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Der Weiterzug personalrechtlicher Verfügungen richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

I Schlussbestimmungen

63. Inkraftsetzung und Aufhebung bisheriger Erlasse

Der Gemeinderat bestimmt das Datum des Inkrafttretens dieser Verordnung. Auf den gleichen Zeitpunkt wird die bisher gültige Besoldungsverordnung vom 13. Dezember 1990, einschliesslich Ausführungserlasse, ausser Kraft gesetzt.

64. Übergangsbestimmungen

Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bestehenden Arbeitsverhältnisse gilt ab diesem Zeitpunkt diese Verordnung einschliesslich ihrer Ausführungserlasse. Soweit bisherige Anstellungsverhältnisse mit der vorliegenden Verordnung, einschliesslich Ausführungserlasse, nicht übereinstimmen, geht die vorliegende Verordnung vor.

Für Anstellungsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht beendet sind, gilt das bisherige Recht.

Horgen, 10. Dezember 2009

GEMEINDERAT HORGEN

Der Präsident: W. Bosshard

Der Schreiber: F. Oberhänsli

**Verordnung über die Siedlungsentwässerungsanlagen
(SEVO)** (alt Kanalisationsverordnung KVO)

vom 10. Dezember 2009

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1.1 Zweck
- Art. 1.2 Rechtsgrundlage
- Art. 1.3 Geltungsbereich
- Art. 1.4 Begriff „öffentliche Gewässer“
- Art. 1.5 Grundsatz
- Art. 1.6 Abwasserbeseitigung
 - Art. 1.6.1 Einleitung in ARA (verschmutztes Abwasser)
 - Art. 1.6.2 Niederschlagswasser
 - Art. 1.6.3 Versickerung (nicht verschmutztes Abwasser)
- Art. 1.7 Zuständigkeit

2. Aufgaben der Gemeinde

- Art. 2.1 Baupflicht, Unterhalt der öffentlichen Anlagen, Bauprogramm
- Art. 2.2 Aufsicht
- Art. 2.3 Kanal- und Anlagenkataster
- Art. 2.4 Unterhaltsplan
- Art. 2.5 Kataster der Betriebe

3. Allgemeine Vorschriften für Bau, Betrieb, Unterhalt und Erneuerung

- Art. 3.1 Allgemeine Bauvorschriften
 - Art. 3.1.1 Ausführung
 - Art. 3.1.2 Normen, Richtlinien
 - Art. 3.1.3 Grundstückentwässerung
 - Art. 3.1.4 Quartierplanverfahren
 - Art. 3.1.5 Platzierung von Kanälen
 - Art. 3.1.6 Durchleitungsrecht
 - Art. 3.1.7 Anschluss an die öffentliche Kanalisation
 - Art. 3.1.8 Wärmeentnahme aus dem Abwasser
- Art. 3.2 Vorschriften über Betrieb und Unterhalt

4. Öffentliche Siedlungsentwässerung

- Art. 4.1 Umfang der Anlagen
- Art. 4.2 Übernahme von privaten Abwasseranlagen

5. Private Abwasseranlagen

- Art. 5.1 Anschlusspflicht
- Art. 5.2 Baupflicht
- Art. 5.3 Bewilligungen
 - Art. 5.3.1 Bewilligungspflicht
 - Art. 5.3.2 Besondere Verfahren der Abwasserbeseitigung
 - Art. 5.3.3 Bewilligungsverfahren
 - Art. 5.3.4 Kommunale gewässerschutzrechtliche Bewilligung
 - Art. 5.3.5 Ausnahmbewilligung
 - Art. 5.3.6 Kantonale gewässerschutzrechtliche Bewilligung
- Art. 5.4 Bau / Baubeginn
- Art. 5.5 Anschlussfrist
- Art. 5.6 Geltungsdauer der Bewilligung
- Art. 5.7 Kontrollen
- Art. 5.8 Abnahme, Inbetriebnahme, Dokumente
- Art. 5.9 Unterhaltspflicht
- Art. 5.10 Anpassung / Sanierung
- Art. 5.11 Kontrollpflicht der Gemeinde
- Art. 5.12 Nachweise
- Art. 5.13 Mehrere Eigentümer

6. Finanzierung und Kostentragung

- Art. 6.1 Allgemein
- Art. 6.2 Öffentliche Anlagen, Gebühren
- Art. 6.3 Verwaltungsgebühren

7. Haftung

8. Schluss-, Übergangs- und Strafbestimmungen

- Art. 8.1 Vorbehalt übergeordnetes Recht
- Art. 8.2 Rekursrecht
- Art. 8.3 Strafbestimmungen
- Art. 8.4 Übergangsbestimmungen, Planablieferungen
- Art. 8.5 Inkrafttreten

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 1 GSchG und Art. 1 GSchV.

Zweck der vorliegenden Verordnung über die Siedlungsentwässerungsanlagen (SEVO) ist die Regelung der Ableitung, Versickerung und Behandlung von Abwasser auf dem ganzen Gemeindegebiet.

1.2 Rechtsgrundlagen

Diese Verordnung stützt sich insbesondere auf die Gesetzgebung von Bund und Kanton über den Gewässerschutz, das kantonale Baurecht, die gesetzlichen Planungsinstrumente (wie Genereller Entwässerungsplan GEP), das kantonale Gesetz über das Gemeindewesen sowie die Gemeindeordnung.

1.3 Geltungsbereich

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 2 GSchG

¹ Diese Verordnung gilt für das gesamte Gemeindegebiet.

² Ausserhalb der Bauzonen gelten auf Grund der übergeordneten Gesetzgebung besondere Vorschriften.

³ Ausbau und Unterhalt (einschliesslich Kostentragung) von öffentlichen Gewässern werden durch das kantonale Wasserwirtschaftsgesetz (WWG) geregelt.

1.4 Begriff «öffentliche Gewässer»

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 4 GSchG, §§ 5–7 WWG

Als öffentlich gelten diejenigen Gewässer, welche im Gewässerplan der Bau-
direktion eingetragen und im Gewässerverzeichnis aufgenommen sind.

1.5 Grundsatz

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 6 GSchG

1.6 Abwasserbeseitigung

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 7 GSchG und Art. 3 sowie Art. 5–17 GSchV

1.6.1 Einleitung in ARA (verschmutztes Abwasser)

¹ Verschmutztes Abwasser (häusliches, gewerbliches und industrielles, gegebenenfalls vorbehandeltes Abwasser) ist einer Abwasserreinigungsanlage (ARA) zuzuleiten.

² Die Abwässer müssen so beschaffen sein, dass weder die Anlageteile der Kanalisation und der ARA geschädigt, noch deren normaler Betrieb und Unterhalt oder die Abwasserreinigung erschwert oder gestört werden kann.

1.6.2 Niederschlagswasser

Das von Dächern, Strassen und Plätzen abfliessende Niederschlagswasser ist seinem Verschmutzungsgrad entsprechend dem verschmutzten oder nicht ver-

schmutzten Abwasser zuzuordnen. Für die Ableitung bzw. Behandlung dieser Abwässer sind der GEP und die Schweizer-Norm (SN) 592 000 und weitere Normen und Richtlinien zum Stand der Technik zu beachten.

1.6.3 Versickerung (nicht verschmutztes Abwasser)

Nicht verschmutztes Abwasser (Grundwasser, Quellwasser, Dachwasser, stetig anfallendes Sickerwasser, Kühlwasser etc.) muss nach Möglichkeit auf dem Grundstück, auf welchem es anfällt, wieder versickern oder einer zentralen Versickerungsanlage zugeführt werden. Wird von der Bauherrschaft die Versickerung als nicht möglich bezeichnet, wird der Gemeinderat einen entsprechenden Nachweis anfordern. Versickerungs- bzw. Retentionsanlagen sind immer einzuplanen und zu erstellen (Bauart siehe Merkblatt Tiefbauamt). Erst nach dem Aushub und erfolgter Baugrundbewertung vor Ort durch die Gemeinde oder deren Beauftragten können Ausnahmen erteilt werden. Erst dann darf das nicht verschmutzte Abwasser direkt oder indirekt in ein Oberflächengewässer eingeleitet werden. Wo dies zweckmässig ist, ordnet das Bauamt Rückhaltmassnahmen an.

1.7 Zuständigkeit

Für den Vollzug dieser SEVO ist das Bauamt zuständig.

Vorbehalten bleiben die Zuständigkeiten der kantonalen Stellen gemäss übergeordnetem Recht, insbesondere die Bewilligung von öffentlichen Abwasseranlagen gemäss § 15 Absatz 5 EG GSchG, sowie spezielle Vereinbarungen mit anderen Gemeinden und dem Abwasserverband.

2 Aufgaben der Gemeinde

2.1 Baupflicht, Unterhalt öffentlicher Anlagen, Bauprogramm

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 10 GSchG

¹ Planung, Erstellung, Betrieb, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung sämtlicher öffentlicher Siedlungsentwässerungsanlagen obliegen dem Bauamt.

² Die Erweiterung und die Erneuerung der öffentlichen Siedlungsentwässerungsanlagen erfolgen im Rahmen des jeweils gültigen, vom Gemeinderat festgesetzten und vom Regierungsrat genehmigten GEP etappenweise nach Massgabe der Erschliessungsplanung oder, wo eine solche fehlt, der baulichen Entwicklung bzw. des öffentlichen Bedürfnisses. Die Gemeinde erstellt hierzu ein Bauprogramm, welches die Erweiterungs- und Erneuerungsmassnahmen umfasst.

2.2 Aufsicht

¹ Die Aufsicht über Planung, Erstellung, Betrieb, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung der Siedlungsentwässerungsanlagen obliegt dem Bauamt.

² Gleichzeitig mit dem Ersatz von öffentlichen Abwasseranlagen kontrolliert die Gemeinde in diesen Abschnitten den baulichen Zustand der Grundstückanschlussleitungen.

2.3 Kanal- und Anlagenkataster

Die Gemeinde führt einen Kanal- und Anlagenkataster über das gesamte Gemeindegebiet, welcher die öffentlichen Siedlungsentwässerungsanlagen, inkl. der Entwässerungsleitungen der Staatsstrassen, und die daran angeschlossenen, ausserhalb der Gebäude liegenden privaten Abwasseranlagen enthält. Die Grundeigentümer sind verpflichtet, die hierfür notwendigen Angaben und Unterlagen zu liefern.

2.4 Unterhaltsplan

Die Gemeinde führt einen Unterhaltsplan für die öffentlichen und privaten Abwasseranlagen.

2.5 Kataster der Betriebe

Massgebendes übergeordnetes Recht: § 3a Absatz 1 lit. c VO GSch

Die Gemeinde kann einen Kataster über die Betriebe führen.

Die Betriebsinhaber und / oder Grundeigentümer sind verpflichtet, der Gemeinde oder der zuständigen kantonalen Fachstelle die hierfür notwendigen Angaben zu machen und Unterlagen zu liefern.

3 Allgemeine Vorschriften für Bau, Betrieb, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung von Abwasseranlagen

3.1 Allgemeine Bauvorschriften

3.1.1 Ausführung

Abwasseranlagen sind nach anerkannten Regeln der Technik zu planen, zu erstellen, zu unterhalten, zu sanieren, zu erneuern und zu erweitern.

3.1.2 Normen, Richtlinien

Für Planung, Erstellung, Betrieb, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung von Abwasseranlagen sind die technischen Normen und Richtlinien massgebend.

3.1.3 Grundstückentwässerung

¹ Grundsätzlich hat der Anschluss an die öffentliche Kanalisation im freien Gefälle zu erfolgen. Ist dies technisch nicht möglich, ist zu Lasten des Grundeigentümers ein Fördersystem vorzusehen.

² Jedes Grundstück ist in der Regel für sich und ohne Benützung von fremdem Grund zu entwässern.

³ Sind mehrere Grundstücke mit einer gemeinsamen Anschlussleitung zu erschliessen, müssen vor Baubeginn die erforderlichen Rechte, Pflichten und die späteren Eigentumsverhältnisse geregelt werden. Dies gilt auch bei Umbau- und Sanierungsarbeiten für Gebäude mit einer gemeinsamen Anschlussleitung.

⁴ Verschmutztes Abwasser ist der Kanalisation unterirdisch zuzuleiten. Niederschlagswasser ist gemäss Art. 1.6 abzuleiten.

⁵ Durch bauliche Massnahmen ist zu verhindern, dass Abwasser von privaten Park- oder Garagenvorplätzen oberflächlich auf öffentliches Strassengebiet abfliessen kann.

6 Das Rohrleitungsmaterial hat den Vorgaben der Gemeinde zu entsprechen.

3.1.4 Quartierplanverfahren

Die Erstellung von Kanalisationen im Quartierplanverfahren bleibt vorbehalten.

3.1.5 Platzierung von Kanälen

Öffentliche Kanäle werden in der Regel im Strassengebiet oder innerhalb der Baulinien bzw. innerhalb des Strassenabstandes verlegt.

3.1.6 Durchleitungsrecht

Massgebendes übergeordnetes Recht: § 105 PBG

Durchleitungsrechte sind im Grundbuch einzutragen. Kanäle im Baulinienbereich resp. im Strassenabstand sind im Grundbuch anzumerken. In speziellen Fällen ist für die Sicherung des Leitungstrassees auf Privatgrund ein Baurechtsvertrag abzuschliessen oder gegebenenfalls Versorgungsbaulinien festzulegen.

3.1.7 Anschluss an die öffentliche Kanalisation

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 11 GSchG sowie Art. 11 und 12 GSchV

¹ Der Anschluss an die öffentliche Kanalisation hat dem Kanalisationssystem entsprechend (verschmutztes / nicht verschmutztes Abwasser) zu erfolgen.

² Auf dem Grundstück ist das verschmutzte Abwasser bis zum Einsteigschacht nahe der öffentlichen Kanalisation getrennt vom nicht verschmutzten abzuleiten. Es sind separate Schächte zu erstellen.

³ Der bauliche Anschluss an die öffentliche Kanalisation ist durch einen qualifizierten Unternehmer zu erstellen bzw. anzupassen.

⁴ Das Bauamt bestimmt die Art der technischen Ausführung der Anschlussstelle.

⁵ Insbesondere bei Steilleitungen (öffentliche Kanalisation) besteht eine Rückstaugefahr für den privaten Hausanschluss. Beim Anschluss an die öffentliche Kanalisation ist deren Energielinie zu berücksichtigen. Entsprechende Aufwendungen des Bauamtes werden dem Gesuchsteller weiterverrechnet.

3.1.8 Wärmeentnahme aus dem Abwasser

Wärmeentnahmen aus dem Abwasser der privaten und öffentlichen Kanalisation sowie aus dem gereinigten Abwasser der ARA erfordern die Bewilligungen der Baubehörde und des AWEL.

3.2 Vorschriften über Betrieb und Unterhalt

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 13–17 GSchV

Für Betrieb, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung der Abwasseranlagen sind die technischen Normen und Richtlinien bzw. der Unterhaltsplan der Gemeinde zu beachten.

4 Öffentliche Siedlungsentwässerung

4.1 Umfang der Anlagen

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 10 GSchG

¹ Die öffentliche Siedlungsentwässerung umfasst das gemeindeeigene Kanalisationssystem und seine Einrichtungen wie Regenbecken, Regenüberläufe, Pumpwerke, Druckleitungen usw. sowie die zentralen Abwasserreinigungsanlagen, welche die Gemeinde in Erfüllung ihrer Baupflicht nach GSchG, EG GSchG und PBG erstellt hat (Öffentliche Gewässer sind im Sinne von Art. 60a Abs. 1 GSchG Teil der öffentlichen Siedlungsentwässerung).

² Im weiteren umfasst die öffentliche Siedlungsentwässerung auch die durch die Gemeinde ins Eigentum übernommenen privaten Abwasseranlagen.

4.2 Übernahme von priv. Abwasseranlagen

¹ Auf Gesuch hin übernimmt die Gemeinde mit Beschluss diejenigen gemeinsamen Anschlussleitungen in ihr Eigentum, die an eine öffentliche Abwasserreinigungsanlage angeschlossen sind und die der Entwässerung von mehr als einem Grundstück dienen. Bei mehreren Grundstücken desselben Eigentümers (z.B. grosses Gewerbeareal usw.) entscheidet der Gemeinderat fallweise, ob die Abwasseranlagen als öffentlich oder privat gelten. Die zu übernehmenden Anschlussleitungen müssen einen Durchmesser von mindestens 150 mm aufweisen und haben dem Stand der Technik zu entsprechen.

² Die Gemeinde übernimmt auch private Abwasseranlagen, sofern ein öffentliches Interesse dafür besteht.

³ Gesuchsteller haben ihre Abwasseranlagen vor der Übernahme durch die Gemeinde auf eigene Kosten kontrollieren zu lassen und den einwandfreien Zustand nachzuweisen. Die Eigentumsübertragung erfolgt unentgeltlich.

5 Private Abwasseranlagen

5.1 Anschlusspflicht

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 11 GSchG und Art. 3 sowie Art. 11 und 12 GSchV

Sämtliches im Kanalisationsbereich anfallendes Abwasser ist systemgerecht abzuleiten.

5.2 Baupflicht

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 11 GSchG und Art. 11 GSchV

Die systemgerechten Gebäude- und Grundstückentwässerungsanlagen sind bis und mit der Anschlussstelle an die öffentliche Kanalisation durch die Eigentümer der zu entwässernden Grundstücke zu erstellen.

5.3 Bewilligungen

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 17 und Art. 18 GSchG

5.3.1 Bewilligungspflicht

¹ Die Erstellung, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung von Abwasseranlagen bedarf einer kommunalen und/oder einer kantonalen gewässerschutzrechtlichen Bewilligung.

² Jede Änderung der Nutzung von Bauten und Anlagen, die auf Menge und Beschaffenheit des Abwassers einen Einfluss haben kann, ist bewilligungspflichtig.

5.3.2 Bes. Verfahren der Abwasserbeseitigung

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 13 GSchG und Art. 9 sowie Art. 10 GSchV

5.3.3 Bewilligungsverfahren

5.3.3.1 Gesuch

¹ Das Gesuch für die Bewilligung ist schriftlich 4-fach der Gemeinde einzureichen. Die Gemeinde leitet das Gesuch falls erforderlich an die kantonale Leitstelle gemäss Bauverfahrensverordnung (BVV) weiter.

² Dem Gesuch sind alle Unterlagen beizulegen, die zu einer Beurteilung notwendig sind. Dazu gehören insbesondere Pläne (inkl. Schnitt durch die Hauptleitung und Versickerungs- bzw. Retentionsanlage) mit bestehenden und projektierten Abwasseranlagen bis zum öffentlichen Kanal und entwässerungstechnische Angaben, Nachweise über Durchleitungsrechte, Installationsplan für Bauabwässer (Absetzbecken) sowie die Aufbruchbewilligung für die öffentliche Strasse.

³ Das Bauamt kann zusätzliche Angaben bzw. Unterlagen wie den Nachweis über die Qualität des abzuleitenden Abwassers usw., verlangen.

⁴ Sollen bestehende private Abwasseranlagen weiterhin benutzt werden, ist der Zustand/Dichtheit der gereinigten Leitungen gemäss den einschlägigen Normen und Richtlinien nachzuweisen. Diese Unterlagen sind dem Baugesuch beizulegen.

5.3.3.2 Unvollständige Gesuche/Unterlagen

Unvollständige oder mangelhafte Gesuche werden zur Ergänzung an den Gesuchsteller zurückgewiesen.

5.3.4 Kommunale Gewässerschutzrechtliche Bewilligung

Steht der Ausführung des Anschlusses bzw. der Erstellung der privaten Abwasseranlage nichts entgegen, erteilt der Gemeinderat die kommunale gewässerschutzrechtliche Bewilligung.

5.3.5 Ausnahmbewilligung

Der Gemeinderat ist befugt, in besonderen Fällen Ausnahmen von den Vorschriften dieser Verordnung zu bewilligen, sofern dadurch keine wesentlichen öffentlichen Interessen und kein übergeordnetes Recht verletzt werden.

5.3.6 Kantonale gewässer schutzrechtliche Bewilligung

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 12 GSchG und Art. 7 GSchV

Die Fälle, die einer Bewilligung des AWEL bedürfen, sind im Anhang zur Bauverfahrensverordnung (BVV) aufgeführt.

5.4 Bau / Baubeginn

- 1 Mit der Bauausführung, Änderung oder Anpassung der Abwasseranlage darf erst begonnen werden, wenn die gewässerschutzrechtliche Bewilligung des Gemeinderats und, falls notwendig, diejenige des AWEL rechtskräftig erteilt sind.
- 2 Bei Baubeginn sind die entsprechenden Vorkehrungen für eine fachgerechte Entsorgung von Bauabfällen und die Baustellenentwässerung gemäss SIA-Empfehlungen 430 und 431 zu treffen.

5.5 Anschlussfrist

Wird durch den Neubau eines öffentlichen oder privaten Abwasserkanals die Anschlussmöglichkeit für bestehende Gebäude geschaffen, hat der Anschluss mit der Erstellung des Kanals oder spätestens innert 6 Monaten nach Kanalvollendung zu erfolgen.

5.6 Geltungsdauer der Bewilligung

Die gewässerschutzrechtliche Bewilligung erlischt nach Ablauf von 3 Jahren, wenn inzwischen mit der Ausführung der Anlage nicht begonnen wurde.

5.7 Kontrollen

- 1 Im Bau befindliche Abwasseranlagen sind dem Bauamt zur Kontrolle, zum Einmass und zur Abnahme anzumelden. Das Bauamt wird spätestens zwei Arbeitstage nach der Anmeldung tätig.
- 2 Die Anschlussleitung darf erst verlegt werden, wenn das Anschlussstück fertig versetzt und durch die Gemeinde (Kontrollorgan) kontrolliert und eingemessen worden ist.
- 3 Unterirdische Anlageteile dürfen erst eingedeckt werden, nachdem die Kontrolle und Einmessung stattgefunden hat.
- 4 Bei allen unterirdisch verlegten Abwasseranlagen für verschmutztes Abwasser sind bei Neubauten und Sanierungen Dichtheitsprüfungen gemäss den geltenden Normen der Fachverbände durchzuführen.

5.8 Abnahme, Inbetriebnahme, Dokumente

- 1 Die privaten Abwasseranlagen dürfen erst definitiv in Betrieb genommen werden, nachdem die Abschlusskontrolle ergeben hat, dass sie fachgerecht ausgeführt sind und zweckentsprechend funktionieren.
- 2 Der Gemeinde sind nach Abnahme der Abwasseranlagen (innert Frist) Pläne des ausgeführten Bauwerkes (Revisionspläne) im Doppel einzureichen.

5.9 Unterhaltspflicht

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 15 GSchG und Art. 13 GSchV

- 1 Der Eigentümer und / oder der Betreiber der Abwasseranlage hat dafür zu sorgen, dass die Anlagen baulich und betrieblich in einwandfreiem Zustand gehalten werden. Die Anlagen sind nach Bedarf gründlich, zweckentsprechend durchzuspülen und zu reinigen. Spülgut ist abzusaugen und umweltgerecht zu entsorgen.
- 2 In den Grundwasserschutzzonen sind die Bestimmungen des Schutzzonenreglementes zu beachten.

5.10 Anpassung/Sanierung

Bestehende private Abwasseranlagen sind an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen anzupassen bei:

- erheblichen Erweiterungen in der Gebäudenutzung,
- eingreifenden Umbauten der angeschlossenen Gebäude,
- gebietsweisen Sanierungen von privaten Abwasseranlagen,
- baulichen Sanierungen am öffentlichen Kanalabschnitt,
- Systemänderungen am öffentlichen Kanalnetz,
- Missständen.

5.11 Kontrollpflicht der Gemeinde

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 15 GSchG

1 Das Bauamt sorgt für die periodische Kontrolle der privaten Abwasseranlagen und die Behebung von Missständen. Den Kontrollorganen ist jederzeit der ungehinderte Zugang zu den Anlagen zu ermöglichen.

2 Die Gemeinde untersucht in Ausübung ihrer Aufsichtspflicht private Kanalisationen auf den baulichen Zustand. Die Kosten für die Zustandserhebungen werden über die Einnahmen von Abwassergebühren finanziert. Allfällige Sanierungskosten gehen zu Lasten des Leitungseigentümers.

5.12 Nachweise

1 Das Bauamt verlangt periodisch nach Massgabe der Alterung der Anlage den Nachweis des gesetzeskonformen baulichen Zustandes, der Funktionstüchtigkeit und der Dichtheit.

2 Das Bauamt verlangt bei Verdacht den Nachweis, dass keine unzulässige Beseitigung von Abwasser erfolgt.

5.13 Mehrere Eigentümer

Für Abwasseranlagen, die von mehreren Grundeigentümern benutzt werden, sind die Eigentumsverhältnisse, die Betriebsverantwortlichkeit und die Unterhaltungspflichten (inkl. Sanierung und Ersatz) privatrechtlich zu regeln und im Grundbuch einzutragen. Die Regelung ist der Gemeinde zur Kenntnis zu bringen.

6 Finanzierung und Kostentragung

6.1 Allgemein

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 3a GSchG

1 Die Kosten für Planung, Erstellung, Betrieb, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung von Abwasseranlagen trägt der jeweilige Eigentümer.

2 Die Finanzierung von gemeinsam benutzten öffentlichen Anlagen, z.B. Verbandsanlagen, ist vertraglich zu regeln.

3 Das Quartierplanverfahren und die Vorschriften über die Tragung der Erschliessungskosten bleiben vorbehalten.

6.2 Öffentliche Anlagen Gebühren

Massgebendes übergeordnetes Recht: Art. 3a und 60a GSchG

Die Gemeinde erhebt zur Finanzierung der öffentlichen Siedlungsentwässerungsanlagen gestützt auf die Gesetzgebung von Bund und Kanton Gebühren und Beiträge.

Die Gemeindeversammlung erlässt für die Abwassergebühren eine Gebührenverordnung. Der Gemeinderat setzt die Höhe der Gebühren (Tarif) fest.

6.3 Verwaltungsgebühren

Es werden Verwaltungsgebühren für behördliche Aufwendungen in Anwendung dieser Verordnung erhoben.

7 Haftung

¹ Die Bewilligung und Kontrolle privater Abwasseranlagen durch die Gemeinde und / oder den Kanton entbinden den Grundeigentümer bzw. seinen Auftragnehmer nicht von der Verantwortung, die er für Planung, Erstellung, Betrieb, Unterhalt, Sanierung, Erneuerung und Erweiterung trägt.

² Aus der Mitwirkung der Gemeinde entsteht keine über die gesetzliche Haftung hinausgehende Verantwortung der Gemeinde.

³ Für Schäden, die infolge mangelhafter Projektierung und Erstellung, ungenügenden Funktionierens, mangelhaften Betriebs oder Unterhalts der privaten Abwasseranlagen an anderen öffentlichen oder privaten Anlagen entstehen, haftet der Grundeigentümer und der Fehlbare im Rahmen der eidgenössischen Gesetzgebung.

8 Schluss-, Übergangs- und Strafbestimmungen

8.1 Vorbehalt übergeordnetes Recht

Die Gesetzgebung von Bund und Kanton insbesondere die Gewässerschutzgesetzgebung sowie entsprechende Anordnungen kantonaler Behörden bleiben vorbehalten.

8.2 Rechtsschutz

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

² Der Rechtsschutz richtet sich nach dem Gemeindegesetz, dem Verwaltungsrechtspflegengesetz sowie dem Planungs- und Baugesetz.

8.3 **Strafbestimmungen**

Die Übertretung dieser Verordnung und behördlicher Anordnungen, die sich darauf stützen, wird durch den Gemeinderat im Rahmen seiner Strafkompetenz mit Busse bestraft. Vorbehalten bleibt eine Bestrafung nach den einschlägigen Bestimmungen der Gewässerschutzgesetzgebung von Bund und Kanton.

8.4 **Übergangsbestimmungen Planablieferung**

Sind von bestehenden privaten Abwasseranlagen keine Pläne der ausgeführten Bauwerke im Besitz der Gemeinde, so sind dieser durch den Eigentümer solche Pläne im Doppel innert anzusetzender Frist einzureichen.

8.5 **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle bisherigen, damit in Widerspruch stehenden Vorschriften, insbesondere die bisherige Verordnung über Abwasseranlagen, aufgehoben.

Horgen, 10. Dezember 2009

GEMEINDERAT HORGEN

Der Präsident: W. Bosshard

Der Schreiber: F. Oberhänsli

Von der Baudirektion

mit Verfügung Nr. :

genehmigt am :

