



Kanton Zürich
Finanzdirektion
Personalamt

18. Juni 2024
1/12

Änderung der Personalverordnung, der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz und der Verordnung über die Nutzung von Internet und E-Mail

Synopse Stand 21. Juni 2024

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---|--|---|
| LS 177.11 Personalverordnung (PVO) | LS 177.11 Personalverordnung (PVO) | |
| | <i>Der Regierungsrat beschliesst:</i> Die Personalverordnung vom 16. Dezember 1998 wird wie folgt geändert: | |
| III. Rechte und Pflichten der Angestellten | | |
| C. Verwaltungs- und Gerichtsbehörden im Nebenamt | | |
| 1. Behörden mit Teil-Jahreslöhnen | | |
| <i>Baurekursgericht</i> | <i>Baurekursgericht</i> | |
| § 31. Abs. 1 unverändert. | | |
| ² Das Verwaltungsgericht legt die Höhe der besonderen Entschädigungen für Referententätigkeit, Teilnahme an Augenscheinen, schriftliche Fachberichte und für weitere besondere Leistungen sowie die jährlichen Zulagen für die Gerichtspräsidentin oder den Gerichtspräsidenten und die Gerichtsvizepräsidentin oder den Gerichtsvizepräsidenten fest. | ² Das Verwaltungsgericht legt die Höhe der besonderen Entschädigungen für Referententätigkeit, Teilnahme an Augenscheinen, Fachberichte und für weitere besondere Leistungen sowie die jährlichen Zulagen für die Gerichtspräsidentin oder den Gerichtspräsidenten und die Gerichtsvizepräsidentin oder den Gerichtsvizepräsidenten fest. | Im Personalrecht soll nur noch dann von «schriftlich» die Rede sein, wenn damit explizit die Übermittlung in Papierform oder elektronisch gemäss § 4b Abs. 1 und § 4f Abs. 1 rev. VRG bzw. unterschriftsbedürftige Anordnungen und Eingaben im Sinne des VRG gemeint sind. Ist – wie auch hier – die Schriftform gar nicht eigentlicher Regelungszweck der Norm oder die Unterschrift nicht zwingend erforderlich (weil auch informellere Handlungsformen |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|--|--|---|
| | | denkbar sind), wird auf den Begriff «schriftlich» verzichtet. |
| E. Mitsprache | | |
| <i>Personalausschüsse</i> <i>a. Einsetzung, Allgemeines</i> | <i>Personalausschüsse</i> <i>a. Einsetzung, Allgemeines</i> | |
| § 46. ¹ In Ämtern mit wenigstens 30 Angestellten wird ein Personalausschuss eingesetzt, sofern dies von mindestens einem Drittel des Personals schriftlich verlangt wird. In Ämtern mit 200 oder mehr Mitarbeitenden können mehrere Personalausschüsse zur Behandlung von Fragen gebildet werden, die lediglich die einzelnen Unterabteilungen betreffen. | § 46. ¹ In Ämtern mit wenigstens 30 Angestellten wird ein Personalausschuss eingesetzt, sofern dies von mindestens einem Drittel des Personals verlangt wird. In Ämtern mit 200 oder mehr Mitarbeitenden können mehrere Personalausschüsse zur Behandlung von Fragen gebildet werden, die lediglich die einzelnen Unterabteilungen betreffen. | Auf das Erfordernis der Unterschrift kann verzichtet werden, wenn die Identifikation auf andere Weise genügend gewährleistet werden kann. |
| Abs. 2 und 3 unverändert. | | |
| <i>c. Wahl</i> | <i>c. Wahl</i> | |
| § 48. Abs. 1 bis 3 unverändert. | | |
| ⁴ Die Wahl erfolgt schriftlich und geheim. Die Personalausschüsse konstituieren sich selbst. | ⁴ Die Wahl erfolgt geheim. Die Personalausschüsse konstituieren sich selbst. | Die für die Wahl massgebende Form kann von der zuständigen Direktion festgelegt werden (vgl. § 50 PVO). Wesentlich ist dabei, dass die korrekte und sichere Willenskundgabe möglich ist. Im Hinblick auf die technologische Entwicklung soll dabei die Option einer elektronischen Stimmabgabe nicht ausgeschlossen |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---------------------------|----------------------|--|
| | | werden. Aus diesem Grund wird vom Erfordernis der schriftlichen Wahl abgesehen. Diese Form bleibt aber weiterhin zulässig. |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---|--|--|
| LS 177.111 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO) | LS 177.111 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO) | |
| | <i>Der Regierungsrat beschliesst:</i> Die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz vom 19. Mai 1999 wird wie folgt geändert: | |
| I. Allgemeine Bestimmungen | | |
| | <i>Form des Verwaltungshandelns</i> | |
| | § 1a. Das Verwaltungshandeln zwischen Arbeitgeber und Angestellten erfolgt grundsätzlich digital | Die Bestimmung hält programmatisch fest, dass die Kommunikation bzw. Information zwischen Angestellten und Arbeitgeber grundsätzlich digital erfolgen soll. Da unter anderem nicht mit allen Angestellten elektronisch kommuniziert werden kann (beispielsweise, weil sie über keinen Geschäfts-PC und keine geschäftliche E-Mail-Adresse verfügen), die elektronische Form nicht immer sachgerecht ist und diese den Angestellten nicht aufgezungen werden soll, stellt das elektronische Verwaltungshandeln einen Grundsatz und nicht etwa eine durchsetzbare Verpflichtung dar. |



| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---------------------------|----------------------|---|
| | | <p>Das Verwaltungshandeln umfasst zum einen die formellen Verfahrenshandlungen im Sinne des VRG und zum andern das informelle Verwaltungshandeln (z.B. Informationsaustausch über E-Mail, Ausfüllen von Formularen ohne qualifizierte Formerfordernis, Antrag an vorgesetzte Person für Ferienbezug, mündlicher Austausch etc.). Begrifflich wird mit «digital» an die Terminologie angeknüpft, wie sie auch im Gesetz über die Information und den Datenschutz verwendet wird (§ 5 IDG).</p> <p>Die digitale Kommunikation und Information sollen sämtliche Handlungen und sämtlichen Austausch mit dem Arbeitgeber umfassen. Der Begriff «Arbeitgeber» beinhaltet nebst den Verwaltungseinheiten, die formelle Anstellungsbehörden im Sinne von § 12 VVO sind, etwa auch HR-Verantwortliche oder Vorgesetzte, denen diese formelle Funktion nicht zukommt, die sich aber ebenfalls als Vertreter des Arbeitgebers mit den Angestellten austauschen.</p> |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---|---|---|
| | | Die Finanzdirektion kann gestützt auf § 148 VVO bei Bedarf Weisungen erlassen bzw. Rahmenbedingungen definieren. |
| II. Arbeitsverhältnis | | |
| C. Beendigung | | |
| <i>Kündigungsfrist, Freistellung</i> | <i>Kündigungsfrist, Freistellung</i> | |
| § 15. Abs. 1 und 2 unverändert. | | |
| ³ Die Freistellung ist schriftlich zu verfügen oder zu vereinbaren. | ³ Die Freistellung ist zu verfügen oder schriftlich zu vereinbaren. | Mit der Revision des VRG vom 23. Oktober 2023 wird klargestellt, dass Anordnungen bzw. Verfügungen schriftlich ergehen müssen, weshalb die Bestimmung redaktionell bereinigt wird. |
| E. Datenschutz und Datenbearbeitung | | |
| <i>Zentrales Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem</i> | <i>Zentrales Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem</i> | |
| § 28. ¹ Das Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem dient der Lohnverarbeitung, der einheitlichen Anwendung des Personalrechts, dem Personalcontrolling, der Personalführung, der Erstellung der Personal- und Lohnstatistik und des Geschäftsberichts sowie dem Verkehr mit den Sozialversicherungen und der Vorsorgeeinrichtung. | § 28. ¹ Das Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem dient der Lohnverarbeitung, der einheitlichen Anwendung des Personalrechts, dem Personalcontrolling, der Personalführung, der Erstellung der Personal- und Lohnstatistik und des Geschäftsberichts sowie dem Verkehr mit den Angestellten, | Im Rahmen des Projekts «Aurora» wird der Grundsatz des «Digitales Primats» gefördert. Mit dem Ansatz des «Human Experience Management» (HXM), stehen den Angestellten so beispielsweise rollenbasierte Self-Services zur Verfügung, die direkt an das Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---|---|--|
| | Sozialversicherungen und der Vorsorgeeinrichtung. | angebunden sind. Das System dient damit auch dem Verkehr mit den Angestellten. |
| <p>² Im Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem dürfen insbesondere folgende Personendaten bearbeitet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum und Zivilstand, b. Staatsangehörigkeit, Bürgerort und Niederlassungsstatus ausländischer Staatsangehöriger, c. Geburtsdatum der Ehegattin, des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, d. die notwendigen Daten zum Verkehr mit den Sozialversicherungsträgern und zur Erhebung der Quellensteuer, e. Hinweis auf andere Arbeitsverhältnisse, f. für den Bezug von Familienzulagen: Name, Geburtsdatum und gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter des Kindes, der oder dem die Familienzulage ausgerichtet wird, g. Stellenbeschreibung, h. Stellenplan, | <p>² Im Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem dürfen insbesondere folgende Personendaten bearbeitet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Name, Adresse, Telefonnummer, private E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und Zivilstand, lit. b – o unverändert. | <p>Für die Nutzung der künftigen HXM-Lösung benötigen die Anwenderinnen und Anwender eine E-Mail-Adresse. Diese wird für die Zustellung von Informationen aus den Systemen verwendet. In Ausnahmefällen wie z.B. bei Personen, die keine geschäftliche E-Mail-Adresse haben, wird die <i>private</i> E-Mail-Adresse benötigt. Darüber hinaus wird die private E-Mail-Adresse mit Zustimmung der betroffenen Angestellten schon heute für die Kommunikation mit dem Arbeitgeber verwendet. Dies etwa in der Zeit vor der Erstellung einer geschäftlichen E-Mail-Adresse (z.B. im Rekrutierungsprozess) oder auch die Zeit nach dem Austritt. Aus diesen Gründen soll die private E-Mail-Adresse der Transparenz halber als Teil jener Personendaten genannt werden, die im Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem verwendet werden dürfen.</p> |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---|---|--|
| i. Ausbildung und berufliche Laufbahn, j. Personalentwicklung und -förderung, insbesondere Aus- und Weiterbildung, k. Absenzen und Urlaube, l. Bezüge der Angestellten, wie Dienstkleider oder Schlüssel, m. Bewilligungen, insbesondere für Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter, n. Mitarbeiterbeurteilung, o. weitere im Rahmen des Personalcontrollings notwendige Angaben. | | |
| Abs. 3 – 6 unverändert. | | |
| VI. Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Militärdienst, Schutzdienst und Zivildienst | | |
| B. Urlaub, Abordnungen | | |
| <i>Abordnung</i> | <i>Abordnung</i> | |
| § 93. Abs. 1 unverändert. | | |
| ² Abordnungen sind formell zu verfügen, ausgenommen solche bis zu fünf Arbeitstagen und solche für den Besuch von Kursen der internen Aus- und Weiterbildung. | ² Abordnungen sind zu verfügen, ausgenommen solche bis zu fünf Arbeitstagen und solche für den Besuch von Kursen der internen Aus- und Weiterbildung | Weder rechtlich noch faktisch macht eine Unterscheidung zwischen formellen und informellen Verfügungen Sinn, weshalb eine redaktionelle Bereinigung nötig ist. |



| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|--|--|--|
| VIII. Vollziehungsbestimmungen zu weiteren Rechten und Pflichten | | |
| A. Rechte Mitarbeiterbeurteilung | | |
| <i>c. Verfahrensbestimmungen</i> | <i>c. Verfahrensbestimmungen</i> | |
| § 138. Abs. 1 unverändert. | | |
| ² Der Beurteilungsbogen ist von beiden Seiten zu unterzeichnen. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Angestellten lediglich, dass ihnen die Beurteilung eröffnet und das Gespräch geführt worden ist. Sie können eigene Bemerkungen auf dem Beurteilungsbogen anbringen. | ² Die Angestellten können zur Beurteilung Stellung nehmen. Sie bestätigen, dass ihnen die Beurteilung eröffnet und ein Gespräch geführt worden ist. | Gestützt auf § 39 PG und § 136 VVO ist es wichtig, dass die Angestellten die Beurteilungseröffnung bestätigen, was auch elektronisch erfolgen kann. Eine Unterschrift ist hingegen nicht notwendig. |
| Abs. 3 unverändert. | | |
| ⁴ Der Beurteilungsbogen bildet Bestandteil der Personalakten. Der beurteilten Person wird eine Kopie übergeben. | Abs. 4 wird aufgehoben. | Dass der Beurteilungsbogen Teil des Personaldossiers bildet, erschliesst sich bereits aus § 22 Abs. 2 lit. e VVO. Wird den Angestellten die Einsicht auf digitalem Weg zur Verfügung gestellt, erübrigt sich die Übergabe einer Kopie. |
| C. Mitsprache Ständige Verhandlungspartner | | |
| <i>c. Gemeinsame Bestimmungen</i> | <i>c. Gemeinsame Bestimmungen</i> | |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---|---|---|
| <p>§ 147 f. ¹ Die ständigen Verhandlungspartner reichen die Gesuche um Zutritt vier Wochen vorher dem Personalamt oder der zuständigen Direktion schriftlich ein. Sie stellen dem Personalamt eine Kopie des Gesuchs zu.</p> | <p>§ 147 f. ¹ Die ständigen Verhandlungspartner reichen die Gesuche um Zutritt vier Wochen vorher dem Personalamt oder der zuständigen Direktion ein. Sie stellen dem Personalamt eine Kopie des Gesuchs zu.</p> | <p>Mit dem Verzicht auf den Begriff «schriftlich» soll klargestellt werden, dass hier kein Fall des formellen Verwaltungshandelns mit unterschrittsbedürftiger Eingabe vorliegt. Möglich sind vielmehr auch Gesuche per Mail oder als Scan.</p> |
| <p>Abs. 2 bis 4 unverändert.</p> | | |

| Bisherige Regelung | Neue Regelung | Erläuterungen |
|---|---|--|
| LS 177.115 Verordnung über die Nutzung von Internet und E-Mail | LS 177.115 Verordnung über die Nutzung von Internet und E-Mail | |
| | <i>Der Regierungsrat beschliesst:</i> Die Verordnung über die Nutzung von Internet und E-Mail vom 17. September 2003 wie folgt geändert: | |
| II. Nutzungsvorschriften | | |
| <i>Schriftliche Erklärung</i> | <i>Erklärung</i> | |
| § 6 ¹ Alle Mitarbeitenden mit Zugang zu Internet oder E-Mail unterzeichnen eine Erklärung, wonach sie auf die Nutzungsvorschriften aufmerksam gemacht worden sind und die möglichen straf-, zivil- und personalrechtlichen Konsequenzen eines Missbrauchs von Internet und E-Mail zur Kenntnis genommen haben. | § 6. Alle Mitarbeitenden mit Zugang zu Internet oder E-Mail bestätigen, dass sie auf die Nutzungsvorschriften aufmerksam gemacht worden sind und die möglichen straf-, zivil- und personalrechtlichen Konsequenzen eines Missbrauchs von Internet und E-Mail zur Kenntnis genommen haben. | Die Bestätigung kann künftig über die HXM-Lösung auch ohne Unterschrift erfolgen, solange eine genügende Authentifizierung gewährleistet ist. |
| § 6 ² Die Erklärung wird im Personaldossier abgelegt. | Abs. 2 wird aufgehoben. | Das Personaldossier enthält sämtliche im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis bedeutsamen Informationen. Dass die Erklärung im Personaldossier abzulegen ist, kann aus § 34 Abs. 1 PG abgeleitet werden. |