

Reglement Jahresarbeitszeit

Erlassen durch den Gemeinderat am: 03.12.2008

Vom Gemeinderat Bubikon mit Beschluss vom 03.12.2008 in Kraft gesetzt
per: 01.01.2009

Mit Teilrevisionen vom 16.12.2009, 12.05.2011, 09.05.2018, 24.10.2018,
11.12.2019, 13.01.2021 und 14.07.2021

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	3
Grundsätze	3
3. Ruhetage	3
4. Tagesrahmen, Sollzeit, Regelarbeitszeit, Öffnungszeiten	4-5
5. Pausen	5
6. Arbeitszeitsaldo	5
7. Arbeiten an Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Arbeitsplatzes	6
8. Private Abwesenheiten	6
9. Kompensation	7
10. Zeiterfassung	7
11. Einschränkungen	7
12. Inkrafttreten	7

Reglement Jahresarbeitszeit Gemeindeverwaltung Bubikon

1. Geltungsbereich

Dieses Jahresarbeitszeit-Reglement gilt für das Personal der Gemeindeverwaltung. Für Lernende der Gemeindeverwaltung finden diese Bestimmungen - sofern keine Spezialregelungen gelten - sinngemäss Anwendung.

2. Grundsätze

Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 42 Stunden pro Woche. Sie wird grundsätzlich auf fünf Tage verteilt, wobei der Samstag und Sonntag arbeitsfrei sind.

Die Arbeitszeit wird nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen flexibel gestaltet. Vorbehalten bleiben abweichende Beschlüsse des Gemeinderates.

Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum brutto 2184 Stunden (52 Wochen x 42 Stunden). Bei Teilzeitbeschäftigung wird die jährliche Arbeitszeit auf Grund des reduzierten Beschäftigungsgrades ermittelt.

Für die Berechnung der Netto-Jahresarbeitszeit werden der individuelle Ferienanspruch, die auf einen Wochentag fallenden Ruhetage sowie Arbeitszeitreduktionen vor Ruhetagen in Abzug gebracht.

Der Gemeinderat regelt die Dauer der Arbeitszeit in besonderen Fällen sowie die Schliessung der Verwaltung über Auffahrt, Weihnacht und Neujahr sowie allfällige weitere Feiertage.

3. Ruhetage

Neben den Samstagen und Sonntagen gelten

- a) als zusätzliche ganze Ruhetage: Neujahrstag, Berchtoldstag, ⁴⁾ (...), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, ⁷⁾ Freitag nach Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag. ⁶⁾ (...) ⁴⁾ (...)
- b) als zusätzliche halbe Ruhetage: Nachmittag des 24. Dezember und Nachmittag des 31. Dezember.
- c) als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von sechs

Stunden: die Tage vor Karfreitag und Auffahrt. ⁷⁾ An diesen Tagen hat die Verwaltung durchgehend von 07.00 – 14.00 Uhr geöffnet.

Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die auf Samstage oder Sonntage fallen, werden nicht nachgewährt.

Teilzeitbeschäftigten wird unabhängig von der gewählten Regelarbeitszeit ein ihrem Beschäftigungsgrad entsprechender Anteil an Ruhetagen und Arbeitstagen mit reduzierter Sollzeit gewährt. Die Kanzlei berechnet jeweils zu Jahresbeginn die auf solche Tage entfallenden Stunden.

²⁾ (...)

4. Tagesrahmen, Sollzeit, Regelarbeitszeit, Öffnungszeiten

a) Tagesrahmen

Als Tagesrahmen, innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 06.00 und 20.00 Uhr.

b) Sollzeit

Sollzeit ist diejenige Arbeitszeit, welche gemäss den Bestimmungen über die wöchentliche Arbeitszeit und dem individuellen Beschäftigungsgrad im Durchschnitt pro Woche zu leisten ist. Die tägliche Sollzeit dient zur Berechnung des Arbeitszeitsaldos und darf 8 Stunden 24 Minuten = 8,4 Std. nicht überschreiten.

c) Regelarbeitszeit

Als Regelarbeitszeit gilt die für den Regelfall vereinbarte Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit.

Die Regelarbeitszeit wird innerhalb des Tagesrahmens unter Berücksichtigung der betrieblichen und persönlichen Bedürfnisse vereinbart. Die Vereinbarung kann sich auf die tägliche Sollzeit beschränken oder durch feste zeitliche Einteilungen ergänzt werden.

Sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen worden sind, wird für geschäftliche Abwesenheiten pro Tag höchstens die maximale Sollzeit von 8,4 Std. bzw. pro Halbtage höchstens 4,2 Std. angerechnet.

Öffnungszeiten

Die Schalter der Gemeindeverwaltung sind wie folgt geöffnet:

⁵⁾ Montag 08.00 – 11.30 Uhr / Termine nach Vereinbarung
Dienstag 08.00 – 11.30 Uhr / 14.00 – 18.30 Uhr
Mittwoch 08.00 – 11.30 Uhr / 14.00 – 16.30 Uhr
Donnerstag 08.00 – 11.30 Uhr / Termine nach Vereinbarung

¹⁾ Freitag 07.00 – 14.00 Uhr durchgehend

Die Bedienungszeiten der Telefonzentralen entsprechen den Öffnungszeiten.

Nach vorheriger Vereinbarung steht das Personal auch ausserhalb der Öffnungszeiten für Dienstleistungen zur Verfügung.

5. Pausen

Bei einem Tagespensum von mehr als 6 Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit.

Für zusätzliche Pausen können pro halben Arbeitstag höchstens 15 Minuten auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

6. Arbeitszeitsaldo

a) Grundsatz

Der Arbeitszeitsaldo ergibt sich aus der täglich geleisteten anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der Sollzeit.

Als anrechenbare Arbeitszeit gilt die während des Tagesrahmens geleistete Arbeitszeit, eingeschlossen bewilligte und bezahlte Abwesenheiten. Pro Tag sind grundsätzlich höchstens 12 Stunden (Lernende maximal 9 Stunden) anrechenbar. In besonderen Fällen kann die Höchstarbeitszeit durch die Vorgesetzten ausgedehnt werden.

b) Sitzungen, Besprechungen

Für Sitzungen und Besprechungen im Dienste der Gemeinde, die ausserhalb der Schalteröffnungszeiten stattfinden, kann anstelle einer Zeitanrechnung ein Sitzungsgeld gemäss den Vollziehungsbestimmungen zur Besoldungsverordnung bezogen werden.

c) Übertragung, Ausgleich und Vergütung

³⁾ Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver oder negativer

Arbeitszeitsaldo im Umfang von höchstens einer Wochen-Sollzeit (= 42 Std. bei 100%) übertragen werden.

Ein diesen Umfang übersteigender negativer Arbeitszeitsaldo wird am Jahresende mit Überzeit oder Ferienguthaben verrechnet. Ein grösserer positiver Arbeitszeitsaldo verfällt grundsätzlich am Jahresende. Der Gemeindeschreiber kann den Übertrag bewilligen, wenn eine Kompensation innerhalb des Kalenderjahres aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich war.

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen. Ein positiver Arbeitszeitsaldo ist zu vergüten, sofern eine Kompensation aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich war. Ein negativer Arbeitszeitsaldo kann mit dem Lohn verrechnet werden.

7. Arbeit an Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Arbeitsplatzes

An Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Tagesrahmens oder des Arbeitsplatzes geleistete Arbeitszeit kann nach vorgängiger Absprache mit dem Gemeindeschreiber auf den Arbeitszeitsaldo angerechnet werden.

8. Private Abwesenheiten

Bei bezahlter privater Abwesenheit wird höchstens die vereinbarte Sollzeit als Arbeitszeit gutgeschrieben. Die Anrechnung als Arbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz. Private Kurzabsenzen sind mit dem Vorgesetzten abzusprechen und wenn immer möglich ausserhalb der Schalteröffnungszeiten zu legen.

9. Kompensation

Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen und halben Tagen kompensiert werden.

³⁾ Pro Kalenderjahr dürfen insgesamt höchstens zehn ganze Arbeitstage kompensiert werden. Die Kompensation kann nach Massgabe der betrieblichen Bedürfnisse eingeschränkt werden.

10. Zeiterfassung

Arbeitsbeginn und Arbeitsende sowie Unterbrechung der Arbeit sind durch die zentrale Zeiterfassungsanlage registrieren zu lassen.

Abwesenheiten sowie ausserhalb des Arbeitsplatzes geleistete Arbeitszeit, Kursbesuche, Tagungen etc. sind auf dem Zeitnachweisblatt einzutragen. Dieses ist wenigstens wöchentlich der Gemeinderatskanzlei abzuliefern.

11. Einschränkungen

Das Recht auf individuelle Bestimmung der Arbeitszeit kann aus besonderen betrieblichen Interessen eingeschränkt werden, z.B. aus arbeits- oder ablauftechnischen Gründen oder bei zwingender Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen.

Angestellte, die sich des Missbrauchs schuldig machen, können vom Recht der individuellen Bestimmung der Arbeitszeit vorübergehend oder dauernd ausgeschlossen werden. Sie haben eine feste, vom Gemeindeschreiber zu bestimmende Arbeitszeit einzuhalten. Weitere disziplinarische oder arbeitsvertragsrechtliche Massnahmen bleiben vorbehalten.

12. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Das Reglement wird per 1. Januar 2009 in Kraft gesetzt. Die Bestimmungen des Reglements über die gleitende Arbeitszeit der Gemeindeverwaltung vom 14. Dezember 1992, mit Änderungen vom 14. Juli 1999 und 7. Dezember 2005, **werden aufgehoben**.

8608 Bubikon, 3. Dezember 2008

Gemeinderat Bubikon

1) Fassung gemäss GRB 2009-558 vom 16.12.2009, in Kraft seit 01.01.2010

2) Fassung gemäss GRB 2011-166 vom 12.05.2011, in Kraft seit 12.05.2011 (später mit GRB 2018-154 vom 24.10.2018 aufgehoben)

3) Fassung gemäss GRB 2018-050 vom 09.05.2018, in Kraft seit 09.05.2018

4) aufgehoben durch GRB 2018-154 vom 24.10.2018, in Kraft seit 01.01.2019

5) Fassung gemäss GRB 2019-332 vom 11.12.2019, in Kraft seit 01.01.2020

- 6) Fassung gemäss GRB 2021-006 vom 13.01.2021, in Kraft seit 01.01.2021 (später mit GRB 2021-136 vom 14.07.2021 aufgehoben)
- 7) Fassung gemäss GRB 2021-136 vom 14.07.2021, in Kraft seit 01.01.2022