

Arbeitszeitreglement

Genehmigt GRB 139 / 21. August 2023
Inkraftsetzung: 1. Januar 2024

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Rechtsgrundlage	3
Art. 2	Geltungsbereich.....	3
II.	Regelung der Arbeitszeit.....	3
Art. 3	Sollzeit.....	3
Art. 4	Regelarbeitszeit	3
Art. 5	Überzeit	3
Art. 6	Höchstarbeitszeit.....	3
Art. 7	Arbeiten zu Hause	3
Art. 8	Jokertag	4
Art. 9	Pausen	4
Art. 10	Absenzen	4
Art. 11	Übertragung	5
Art. 12	Kompensation.....	5
Art. 13	Entschädigung Kommissionen.....	5
III.	Schlussbestimmungen	5
Art. 14	Übergangsbestimmungen	5
Art. 15	Inkraftsetzung.....	5
Art. 16	Aufhebung des bisherigen Rechts	6

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtsgrundlage

Die Grundlage dieses Reglements bildet die Personalverordnung sowie das Reglement zur Personalverordnung der Gemeinde Embrach.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Das vorliegende Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Embrach, soweit die Personalverordnung der Gemeinde Embrach zur Anwendung kommt. Ausgenommen sind die Mitarbeitenden der Primarschule Embrach. Für diese erlässt die Primarschulpflege eigene Reglemente.

² Die Geschäftsleitung erlässt für die einzelnen Betriebszweige separate Weisungen in Bezug auf die Öffnungszeiten, Tagesrahmen, Blockzeit, Schichtplan, Pausenregelungen usw.

³ Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt oder durch die Geschäftsleitung keine separaten Weisungen erlassen wurden, gelten im Bereich der Arbeitszeit, der Überzeit, der Gleitzeit, des Nacht-, Sonntags- und Pikettdiensts, der Kompensation, Ferien und Urlaub und Feiertage sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

II. Regelung der Arbeitszeit

Art. 3 Sollzeit

Die wöchentliche Sollzeit beträgt bei einem Vollzeitpensum in der Regel 42 Stunden.

Art. 4 Regelarbeitszeit

¹ Als Regelarbeitszeit gilt die gemäss Jahreskalender festgelegte Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit unter Berücksichtigung des individuellen Beschäftigungsgrades.

² Für Teilzeitmitarbeitende gilt die Wertmethode. Der Beschäftigungsgrad wird im Verhältnis zur Arbeitszeit reduziert und gleichmässig auf fünf Arbeitstage aufgeteilt.

Art. 5 Überzeit

Überzeit gemäss § 125 VVO ist durch die Geschäftsleitung anzuordnen. Die Mehrleistung sowie der Bezug der Mehrleistungen sind schriftlich festzuhalten.

Art. 6 Höchstarbeitszeit

¹ Die pro Tag anrechenbare Arbeitszeit beträgt höchstens 12 Stunden.

² In begründeten Fällen kann die tägliche Höchstarbeitszeit durch die Personalverantwortliche oder den Personalverantwortlichen unter Berücksichtigung der Fürsorgepflicht ausgedehnt werden.

Art. 7 Arbeiten zu Hause

¹ Auftragsbezogenes, befristetes Arbeiten zu Hause (Home-Office) ist in Ausnahmefällen mit Bewilligung der Geschäftsführung möglich.

² Voraussetzung ist immer, dass die betrieblichen Bedürfnisse eine solche räumliche Flexibilisierung zulassen.

³ Die Infrastruktur für das Home-Office muss grundsätzlich durch die Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt werden. Dazu gehört insbesondere

- a. Zweckmässig eingerichteter Arbeitsplatz
- b. Internetanschluss mit ausreichender Bandbreite
- c. Telefon (Festnetz oder mobil)
- d. Allfälliges Büro- und Verbrauchsmaterial

⁴ Für Home-Office gelten die gleichen Richtlinien betreffend den Datenschutz, die Benutzung der IT und den Umgang mit Geschäftsdokumenten wie am Arbeitsplatz.

⁵ Es erfolgt keine Kostenübernahme durch die Gemeinde Embrach.

⁶ Wird Mitarbeitenden erlaubt, regelmässig zu Hause zu arbeiten, so sind die wesentlichen Punkte in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

⁷ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Home-Office.

Art. 8 Jokertag

Dem Personal im Monatslohn steht ein frei wählbarer Tag innerhalb des laufenden Kalenderjahres (8:24 Stunden bei 100 % Beschäftigung) zu. Für während des Kalenderjahres neu eintretende Angestellte und Teilzeitangestellte erfolgt die Berechnung pro rata.

Art. 9 Pausen

Abweichungen zur kantonalen Regelung sind für besondere Verhältnisse in den entsprechenden Weisungen geregelt.

Art. 10 Absenzen

¹ Absenzen wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivildienst oder Einsätze für den Sicherheitszweckverband Embrachertal werden für die Zeitermittlung wie Arbeitszeit behandelt. Als Arbeitszeit gilt die Zeit, die am jeweiligen Tag oder Halbtage unter normalen Umständen geleistet worden wäre.

² Absenzen im Zusammenhang mit freiwilligen Dienstleistungen oder Ausübung öffentlicher Ämter sind von der Personalverantwortlichen oder dem Personalverantwortlichen bewilligen zu lassen.

³ Private Kurzabsenzen wie Arzt-, Zahnarzt- oder Therapiebesuche sind, wenn möglich, auf freie Arbeitstage oder an Randzeiten zu legen (notwendige Zeit, maximal 2 Stunden pro Ereignis). Bei Abwesenheiten während der Arbeitszeit darf die tägliche Sollzeit nicht überschritten werden.

⁴ Dienstliche Abwesenheiten (z.B. Kursbesuch, Schule usw.) gelten als Arbeitszeit. Sie werden mit 8:24 Stunden pro Tag bzw. 4:12 Stunden pro Halbtage berechnet. In besonderen Fällen (weit entfernter Kursort, Businesslunch usw.) ist der anzurechnende Zeitaufwand mit der Personalverantwortlichen oder dem Personalverantwortlichen abzusprechen. In Bezug auf Absenzen durch Weiterbildungen gelten die Regelungen des Weiterbildungsreglements.

Art. 11 Übertragung

¹ Am Stichtag darf ein positiver Arbeitszeitsaldo im Umfang von max. 84 Stunden (bei 100 % Beschäftigung) übertragen werden. Ein grösserer positiver Arbeitszeitsaldo verfällt.

² Ein negativer Arbeitszeitsaldo von über 42 Stunden (bei 100 % Beschäftigung) wird am Jahresende mit Ferien- oder Lohnguthaben verrechnet.

³ Der Stichtag der entsprechenden Betriebe wird durch die Geschäftsleitung festgelegt.

Art. 12 Kompensation

¹ Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen oder halben Tagen kompensiert werden.

² Pro Kalenderjahr dürfen insgesamt höchstens 15 ganze Arbeitstage kompensiert werden. Die halben Kompensationstage werden als halbe Arbeitstage davon abgezogen.

³ Der direkte Vorgesetzte entscheidet über die Bewilligung von ganzen oder halben Kompensationstagen.

⁴ Die Kompensation kann nach Massgabe der betrieblichen Bedürfnisse eingeschränkt werden.

Art. 13 Entschädigung Kommissionen

¹ Einsätze ausserhalb der Rahmenarbeitszeit für Kommissionen, Zweckverbände etc. (z.B. Führung Sekretariat) werden als Arbeitszeit angerechnet.

² Die tägliche Höchstarbeitszeit, darf dabei nicht überschritten werden.

III. Schlussbestimmungen

Art. 14 Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens diese neuen Bestimmungen.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.

Art. 15 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.

Art. 16 Aufhebung des bisherigen Rechts

Das Arbeitszeitreglement vom 19.10.2020 (GRB 181) wird aufgehoben.

Embrach, 21. August 2023 (GRB 139)

Gemeinderat Embrach



Rebekka Bernhardsgrütter
Gemeindepräsidentin



Daniel von Büren
Geschäftsführer