

Verordnung über die Arbeitszeit (ArZV)

vom 15. November 2010

mit Änderung vom 11. November 2013
mit Änderungen vom 18. Dezember 2023

folgende **Verordnung über die Arbeitszeit:**

I. Zweck

Geltungsbereich

Art. 1

¹ Die Verordnung gilt für alle öffentlich-rechtlichen und privat-rechtlichen Angestellten im Monatslohn der Gemeinde Heimberg.

² Werkhofpersonal, Hauswartungen, Tagesschulpersonal und Jugendarbeiter/in sind von den Bestimmungen der Arbeitszeit ausgenommen.

II. Arbeitszeit

Definition

Art. 2

¹ Die ordentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche.

² Die Sollarbeitszeit ist die unter Berücksichtigung des Pensums durchschnittlich täglich zu leistende Arbeitszeit.

³ Die Betriebszeit ist die Zeitdauer zwischen 06.00 und 20.00 Uhr.

⁴ Die Schalteröffnungs- und Telefondienstzeiten entsprechen der Zeit, während welcher der reguläre Betrieb der Abteilungen zu gewährleisten ist. Sie dauern von

Montag	08.00 – 11.45 Uhr	und	14.00 – 17.00 Uhr
Dienstag	geschlossen	und	14.00 – 17.00 Uhr
Mittwoch	08.00 – 11.45 Uhr	und	14.00 – 17.00 Uhr
Donnerstag	geschlossen	und	14.00 – 17.00 Uhr
Freitag	08.00 – 11.45 Uhr	und	14.00 – 16.00 Uhr

⁵ Das Personal kann innerhalb der Betriebszeit den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit frei wählen. Vorbehalten bleibt Absatz 6.

⁶ Die vorgesetzten Stellen können Vorgaben zur Gestaltung der individuellen Arbeitszeit und zur Anwesenheit des Personals machen, soweit dies dienstlich begründet ist.

Teilzeitangestellte

Art. 3

Die Teilzeitangestellten vereinbaren mit der Abteilungsleitung die Arbeitszeiten.

Pausen

Art. 4

¹ Die Mittagspause hat mindestens 30 Minuten zu dauern. Anfang und Ende sind zu erfassen.

² Es besteht ein Anspruch auf eine Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags. Die Pausen sind durch die Abteilungsleitung entsprechend den dienstlichen Bedürfnissen zu regeln.

Anrechenbare Arbeitszeit

Art. 5

Als anrechenbare Arbeitszeit neben der am Arbeitsplatz geleisteten gilt zudem die effektive Zeit für nachfolgend aufgeführte Veranstaltungen inklusive Reisezeit, jedoch ohne Mittagspause oder Uebernachtungen:

a) die Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen von Behörden der Gemeinde Heimberg, nicht ständigen Kommissionen (Spezialkommissionen), internen Arbeitsgruppen, Gremien und Ausschüssen, an Rapporten und dergleichen,

- b) die Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen als Vertretung der Gemeinde Heimberg in ausserkommunalen Organisationen und Körperschaften,
- c) die angeordnete Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen von politischen Parteien, Leisten, Schulen, Komitees und weiteren Organisationen, welche im Interesse der Gemeinde liegen,
- d) die von der Abteilungsleitung bewilligte Teilnahme an Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung (Kurse, Konferenzen, Besichtigungen, Erfahrungsgruppen, Ausstellungen und dergleichen), soweit es sich nicht um eine persönliche Aus- und Weiterbildung handelt. Bei bezahltem Aus- und Weiterbildungsurlaub wird für sämtliche Kurstage nur die tägliche Sollarbeitszeit angerechnet.

Anrechenbare Absenzen

Art. 6

Bei Abwesenheiten wegen Ferien, bezahlten Mutterschaftsurlaubes, Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivildienst oder bezahltem Kurzurlaub wird die Sollarbeitszeit gutgeschrieben.

Bezahlte Kurzurlaube

Art. 7

Für bezahlte Kurzurlaube gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts. Bei Zweifelsfällen entscheidet die Abteilungsleitung.

Abwesenheiten

Art. 8

¹ Zum Voraus bekannte Abwesenheiten (Ferien, Schule, Kurs, extern bezahlt, Militär/Zivildienst etc.) sind in der Zeiterfassung zu buchen. Es können nur ganze oder halbe Tage (bei 100% Pensum 8 Stunden 24 Minuten bzw. 4 Stunden 12 Minuten) gebucht werden.

² Eigene Arzt-, Zahnarztbesuche usw. sollen nach Möglichkeit in die Freizeit bzw. in die Randzeiten der Arbeit fallen. Für solche Besuche wird unabhängig vom Beschäftigungsgrad der betroffenen Mitarbeitenden maximal eine Stunde pro Besuch und Arbeitstag an die Arbeitszeit angerechnet.

³ Für länger dauernde medizinische und ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen kann mit Bewilligung des Vorgesetzten die effektiv benötigte Zeit als Arbeitszeit angerechnet werden.

⁴ Sämtliche Abwesenheiten müssen gemeldet und begründet werden. Sie sind durch die Abteilungsleitung visieren zu lassen.

Arbeit am Wochenende

Art. 9

Dienstleistungen am Wochenende mit Zeitgutschrift sind nur ausnahmsweise und in begründeten Fällen mit Zustimmung der vorgesetzten Stelle möglich.

Höchstarbeitszeit

Art. 10

Die tägliche Höchststarbeitszeit beträgt 10 Stunden und darf nur bei angeordneter (begründeter) Ueberzeit oder Sitzungsteilnahme ausserhalb der Betriebszeit überschritten werden.

III. Ueberzeit, Kompensation

Angeordnete Ueberzeit

Art. 11

¹ Für die Anordnung von Ueberzeit ist die vorgesetzte Stelle zuständig.

² Angeordnete (begründete) Ueberzeit wird gutgeschrieben und übertragen ohne Berücksichtigung von Art. 12.

Abweichungen von der monatlichen Arbeitszeit

Art. 12

¹ Am Ende eines Kalenderjahres können Arbeitszeitguthaben bis maximal 50 Stunden auf das nächste Jahr übertragen werden. Im negativen Bereich sind Zeitschulden von maximal 50 Stunden zulässig.

² Der 50 Stunden übersteigende Teil des Arbeitszeitguthabens verfällt am Jahresende. Dieser darf nicht als Ueberzeit notiert werden. Eine Barauszahlung ist nicht möglich. Vorbehalten bleibt Art. 14.

Kompensation von Zeitabweichungen

Art. 13

¹ Je Kalenderjahr ist ein Bezug von höchstens 25 Kompensationstagen möglich.

² Ein allfälliger positiver oder negativer Gleitzeitsaldo ist vor dem Austrittstag auszugleichen sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben. Ansonsten wird ein negativer Gleitzeitsaldo mit dem Lohn verrechnet.

Auszahlung von Ueberzeit

Art. 14

¹ Nur wenn betriebliche Gründe die Kompensation mit Freizeit verunmöglichen kann die Auszahlung erfolgen.

² Für die Zuständigkeit der Auszahlung gelten die Finanzkompetenzen gemäss geltendem Funktionendiagramm.

³ Die Auszahlung darf nur über die Budgetrubriken „Löhne“ erfolgen.

⁴ Als Grundlage für die Berechnung des Stundenansatzes dient das kantonale Personalrecht.

⁵ Das Personal ab Lohnklasse 19 hat, ausgenommen beim Austritt aus dem Gemeindedienst, grundsätzlich keinen Anspruch auf Auszahlung zu viel geleisteter Arbeitszeit.

Kompensation, Grundsatz

Art. 15

¹ Ein positiver Zeitsaldo ist in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen.

² Die Kompensation eines positiven Zeit- und/oder Feriensaldos hat innerhalb des Kalenderjahres, in welchem der Anspruch entstanden ist, zu erfolgen. Die Abteilungsleitung kann die Kompensationsfrist bis Ende Mai des folgenden Jahres verlängern. Ende Mai des laufenden Jahres verfallen sämtliche nicht kompensierten Stunden und Minuten des Zeitkontos des Vorjahres. Der/die Personalchef/in kann im Einvernehmen mit der Abteilungsleitung in begründeten Ausnahmefällen die Kompensationsfrist verlängern.

³ Die Abteilungsleitung entscheidet über den Zeitpunkt der Kompensation unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse. Soweit als möglich ist auf die Wünsche des Personals Rücksicht zu nehmen.

IV. Administration

Arbeitszeiterfassung

Art. 16

¹ Das Personal ist verpflichtet, bei Arbeitsbeginn und –ende am Morgen und Nachmittag eigenhändig die Präsenzzeit im elektronischen Zeiterfassungsgerät zu registrieren.

² Zeitregistrierungen ausserhalb der Betriebszeiten werden nur bei angeordneter (begründeter) Ueberzeit oder Sitzungsteilnahme anerkannt.

³ Bei auswärtigem Dienstantritt oder –ende sind die entsprechenden Zeiten im System zu registrieren.

⁴ Mutationen sind innerhalb von 14 Tagen zu melden bzw. zu erfassen.

V. Missbräuche

Missbrauch

Art. 17

¹ Missbrauchen Mitarbeitende die Bestimmungen über die Arbeitszeit, kann der/die Personalchef/in fixe Arbeitszeiten festlegen.. Er/sie informiert vorgängig den Gemeinderat.

² Der/die Personalchef/in kann weitere Disziplinar massnahmen ergreifen und gestützt auf die Gesetzgebung auch vermögens- oder strafrechtlich gegen Fehlbare vorgehen (Urkundenfälschung usw.).

VI. Ausführungs- und Schlussbestimmungen

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 18

Folgende Bestimmungen werden mit Inkrafttreten der Verordnung über die gleitende Arbeitszeit aufgehoben:

- Weisungen betr. Handhabung der Ueberzeit beim Personal der Gemeinde Heimberg vom 6.12.1999

Inkrafttreten

Art. 19

Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2011 in Kraft.

Übergangsbestimmung
Sitzungsgeld
Behörden

Art. 19a

Die Teilnahme an protokollierten Sitzungen wird wie folgt pauschal abgegolten:

- a) für die Mitglieder des Gemeinderats, der Kommissionen, der Lehrerschaft und der Feuerwehr:
 - Einfaches Sitzungsgeld CHF 30.00 pro Std.
 - Halbes Taggeld (effektive Sitzungszeit 3-5 Std.) CHF 100.00 pro Fall
 - Ganzes Taggeld (effektive Sitzungszeit > 5 Std.) CHF 200.00 pro Fall
- b) Das Gemeindepersonal erhält bei protokollierten Sitzungen vor 08.00 Uhr und nach 18.00 Uhr die Arbeitszeit und ein Sitzungsgeld gemäss dem gültigen Behördenansatz nach lit. a hiavor

Mitarbeitende

Genehmigung

Der Gemeinderat hat die Verordnung über die gleitende Arbeitszeit am 15. November 2010 genehmigt.

GEMEINDERAT HEIMBERG

sig. Niklaus Röthlisberger
Gemeindepräsident

sig. Oliver Jaggi
Gemeindeschreiber

Revision 2013

Der Gemeinderat hat die Änderung von Art. 5 (Regelung Sitzungsgeld) am 11. November 2013 genehmigt.

GEMEINDERAT HEIMBERG

sig. Niklaus Röthlisberger sig. Oliver Jaggi
Gemeindepräsident Gemeindeschreiber

Revision 2023

Der Gemeinderat hat die Änderungen von Art. 1 (Geltungsbereich), Art. 2 (Definition, Schalteröffnungs- und Telefondienstzeiten), Art. 3 (Teilzeitangestellte), Art. 5 (Sitzungsgeldregelung), Art. 6 (Anrechenbare Absenzen Vaterschaftsurlaub), Art. 8 (Abwesenheiten Arzt-/Zahnarztbesuche), Art. 10 (Höchstarbeitszeit), Art. 11 (Gleitzeit), Art. 12 (Blockzeit), Art. 14 (Abweichung von der Arbeitszeit), Art. 18 (Arbeitszeiterfassung), Art. 19 (Missbrauch), neu Art. 19a (Übergangsbestimmung Sitzungsgeld Behörden und Mitarbeitende) am 18. Dezember 2023 genehmigt und per 1. Januar 2024 in Kraft gesetzt.

GEMEINDERAT HEIMBERG



Andrea Erni Hänni
Gemeindepräsidentin



Oliver Jaggi
Gemeindeschreiber

Publikation

Am 28.12.2023 wurde die Genehmigung und das Inkrafttreten der Teilrevision im Thuner Amtsanzeiger publiziert.



Oliver Jaggi
Gemeindeschreiber