

Richtlinie

Jahresarbeitszeiten

vom 8. Juli 2009

Genehmigungsinstanz:
Stadtrat

Inkraftsetzung:
1. April 2024

Stand:
20. März 2024

SR.-Nr.:
141.3

Version:
V2

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung.....	3
Art. 1 Rechtsgrundlagen.....	3
Art. 2 Geltungsbereich.....	3
II. Arbeitszeit	3
Art. 3 Arbeitszeit.....	3
Art. 4 Öffnungszeiten.....	3
Art. 5 Bedienungszeiten	3
Art. 6 Soll-Arbeitszeit	3
III. Zeiteinteilung	3
Art. 7 Individuelle Zeiteinteilung	3
Art. 8 Kompensationen	4
Art. 9 Arbeiten zu Hause /	4
Art. 10 Homeoffice.....	4
Art. 11 Saldo per Ende Jahr	4
Art. 12 Austritt.....	4
IV. Rapportierung der Arbeitszeit.....	4
Art. 13 Zeiterfassung	4
Art. 14 Bezahlte Absenzen.....	5
Art. 15 Pausen	5
V. Schlussbestimmungen.....	5
Art. 16 Einschränkungen	5
Art. 17 Inkraftsetzung.....	5

I. Einleitung

Rechtsgrundlagen Art. 1
Diese Jahresarbeitszeitenrichtlinie gilt als Ergänzung zu den bestehenden Rechtsgrundlagen in Bezug auf das Personal.¹

Geltungsbereich Art. 2
Diese Jahresarbeitszeitenrichtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung. In Betrieben mit festen Einsatzplänen oder mit besonderen Publikumsdiensten können abweichende Regelungen in Absprache mit der Abteilung Personal vereinbart werden.²

II. Arbeitszeit

Arbeitszeit Art. 3
Die Arbeitszeit dauert durchgehend von Montag bis Samstag. Innerhalb dieses Zeitrahmens können Arbeitsstunden geleistet werden.³

Öffnungszeiten Art. 4
Die Öffnungszeiten werden gestützt das Geschäftsreglement des Stadtrats durch die Geschäftsleitung festgesetzt.⁴

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

Bedienungszeiten Art. 5
Die Bedienungszeiten der Telefonzentrale sowie der Publikumsschalter im Stadthaus beginnen jeweils 5 Minuten vor den publizierten Öffnungszeiten.

Soll-Arbeitszeit Art. 6
Die jährliche Soll-Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum 2184 Stunden (52 Wochen à 42 Stunden). Davon abgezogen wird der jährliche Ferienanspruch sowie die gesetzlichen und lokalen Feiertage gemäss Vollziehungsbestimmungen zur Personalverordnung. Bei teilzeitlich Beschäftigten wird die Jahres-Soll-Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad ermittelt.⁵

III. Zeiteinteilung

Individuelle Zeiteinteilung Art. 7
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihre Arbeitszeit unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse frei wählen. Während der Öffnungszeiten ist das Dienstleistungsangebot aller Abteilungen sicherzustellen.

¹ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

² Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

³ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

⁴ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

⁵ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

Das Maximum an geleisteten Arbeitsstunden beträgt 12 pro Tag bzw. 60 pro Woche. Ausserhalb der Geschäftszeit geleistete Arbeit kann nur rapportiert werden, wenn sie von der zuständigen Abteilungsleitung oder von der Verwaltungsleitung im Voraus angeordnet ist.⁶

Kompensationen

Art. 8

Solange die Ansprechbarkeit eines Teams gewährleistet ist, können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen bereits geleisteten oder später zu leistenden Plussaldo auch während der Öffnungszeiten stunden-, halbtage- oder tageweise kompensieren.

Mit Bewilligung der/des Vorgesetzten und in Absprache mit dem Team können pro Kalenderjahr höchstens 15 ganze Arbeitstage kompensiert werden. Als ganzer Arbeitstag gilt, wenn mehr als 80 % der Tages-Sollzeit kompensiert wird.

Für die Kompensation von angeordneter Überzeit gelten die kantonalen Bestimmungen.

Arbeiten zu Hause /
Homeoffice

Art. 9

Siehe Leitfaden "Arbeiten zu Hause – Homeoffice" der Geschäftsleitung vom 20. Mai 2021.⁷

Saldo per Ende Jahr

Art. 10

Eine Jahresarbeitszeit-Periode dauert immer 12 Monate und in der Regel jeweils vom 1. Januar bis zum 31. Dezember. Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver Arbeitszeitsaldo im Umfang von höchstens zwei Wochen-Sollzeiten übertragen werden. Ein grösserer positiver Arbeitszeitsaldo verfällt grundsätzlich am Jahresende.

Ein negativer Arbeitszeitsaldo von über einer Wochen-Sollzeit wird am Jahresende mit Ferien- oder Lohnguthaben verrechnet.

Austritt

Art. 11

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses verfällt grundsätzlich ein positiver Arbeitszeitsaldo. Ein Ausgleich durch Vergütung kann ausnahmsweise mit Bewilligung der zuständigen Abteilungsleitenden erfolgen, sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist. Ein negativer Saldo ab 100 Franken wird verrechnet.⁸

IV. Rapportierung der Arbeitszeit

Zeiterfassung

Art. 12

Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt über ein elektronisches Zeiterfassungsprogramm, das Auskunft über die zu leistenden Soll-Stunden sowie alle Arbeits- und Feiertage gibt.

⁶ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

⁷ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

⁸ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

Im Zeiterfassungsprogramm erfolgt die Erfassung der Arbeitszeit mit Zeitangabe von/bis.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Zeiteinträge bis jeweils am 5. des Folgemonats frei zu geben. Der oder die Vorgesetzte prüft und visiert bis jeweils am 10. des Folgemonats die Zeit- und Ferienabrechnung des unterstellten Personals.⁹

Bezahlte Absenzen

Art. 13

Die bezahlten Absenzen richten sich nach den entsprechenden Bestimmungen der Personalverordnung und den Entscheiden der Geschäftsleitung.¹⁰

Pausen

Art. 14

Als bezahlte Pausen während der Arbeitszeit können pro halben Arbeitstag höchstens 15 Minuten angerechnet werden.¹¹

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

Sitzungen

¹²

V. Schlussbestimmungen

Einschränkungen

Art. 15

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

Inkraftsetzung

Art. 16

Die Jahresarbeitszeitenrichtlinie tritt am 1. September 2009 in Kraft.

Die Änderungen der Teilrevision vom 20. März 2024 treten per 1 April 2024 in Kraft.¹³

⁹ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

¹⁰ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

¹¹ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

¹² Aufgehoben gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024

¹³ Geändert gemäss SRB 2024/65 vom 20. März 2024