

Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit

vom 8. August 2011

1.4.2

INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	2
Art. 1	Geltungsbereich.....	2
Art. 2	Grundsätze.....	3
Art. 3	Arbeitszeiten.....	3
Art. 4	Soll-Arbeitszeit.....	3
Art. 5	Absenzen.....	3
Art. 6	Abwesenheiten.....	3
Art. 7	Einschränkungen.....	4
Art. 8	Arbeitszeitübertragung.....	4
Art. 9	Zeiterfassung der Mitarbeitenden bei Kommissionsmitarbeit.....	4
Art. 10	Missbrauch.....	5
II.	ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR VERWALTUNGSANGESTELLTE.....	5
Art. 11	Bandbreite.....	5
Art. 12	Block und Gleitzeiten.....	5
Art. 13	Schalterstunden, Bedienungszeit der Telefonzentrale.....	5
Art. 14	Anwesenheit, Überstundenarbeit.....	5
Art. 15	Zeiterfassung.....	6
III.	ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR DIE GEMEINDEDIENSTE & HAUSWARTE.....	6
Art. 16	Bandbreite.....	6
Art. 17	Zeiterfassung.....	6
Art. 18	Anwesenheit, Überstundenarbeit.....	7
Art. 19	Ausserordentliche Einsätze ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit.....	7
Art. 20	Bereitschaftsdienst der Gemeindedienste.....	7
IV.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
Art. 21	Aufhebung bisherigen Rechts.....	7
Art. 22	Inkrafttreten.....	7

Der Einwohnergemeinderat Kerns,

in Ausführung von Artikel 21 bis 27 und Artikel 53 des Personalreglementes der Einwohnergemeinde Kerns vom 8. August 2011.

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

Die Ausführungsbestimmungen über die gleitende Arbeitszeit gelten für alle Mitarbeitenden sowie Lernenden (nachfolgend Mitarbeiter genannt) der Gemeinde Kerns, sofern nicht aus arbeitstechnischen oder organisatorischen Gründen Sonderregelungen getroffen werden. Nicht unter diese Ausführungsbestimmungen fällt das Lehrpersonal.

Art. 2 Grundsätze

¹ Die gleitende Arbeitszeit ermöglicht den Mitarbeitenden der Gemeinde Kerns, die vorgeschriebene Arbeitszeit mit Rücksicht auf die persönlichen Bedürfnisse, soweit es der Arbeitsanfall und die Verhältnisse am Arbeitsplatz erlauben, in beschränktem Rahmen frei einzuteilen.

² Die Arbeitszeiten sind unter den Mitarbeitenden einer Abteilung so einzuteilen und abzustimmen, dass die Erledigung der anfallenden Arbeiten und Dienstleistungen jederzeit sichergestellt ist.

Art. 3 Arbeitszeiten

¹ Als Richtlinie für Mitarbeitende, die nicht an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmen können, und für die Berechnung in Sonderfällen, gilt als tägliche Normalarbeitszeit: 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr und 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr.

² Dauert die Arbeitszeit am gleichen Tag mehr als sieben Stunden, muss eine unbezahlte Pause (in der Regel Mittagspause) von mindestens 45 Minuten bezogen werden.

³ Die Mitarbeitenden haben im Rahmen der Normalarbeitszeit je Arbeitstag Anspruch auf eine bezahlte Pause von 15 Minuten.

⁴ Benötigen Mitarbeitende zusätzliche Pausen, dürfen diese nicht als Arbeitszeit rapportiert werden.

Art. 4 Soll-Arbeitszeit

Die Soll-Arbeitszeit beträgt pro Woche 42 Stunden, pro Tag 8.40 Stunden (8 Stunden 24 Minuten), pro Halbttag 4.20 Stunden (4 Stunden 12 Minuten) und an Tagen vor bezahlten Feier- und Ruhetagen 7.40 Stunden (7 Stunden 24 Minuten).

Art. 5 Absenzen

Sind Mitarbeitende am Erbringen der Arbeitsleistung verhindert, so haben sie dies unter Angabe des Grundes, wenn möglich im Voraus, der vorgesetzten Stelle zu melden.

Art. 6 Abwesenheiten

¹ Folgende Abwesenheiten gelten als bezahlte Arbeitszeit:

- a) Ferien;
- b) Bezahlte Abwesenheiten gemäss Art. 48 Abs. 1 des Personalreglements der Einwohnergemeinde Kerns (u.a. Militärdienst, Zivilschutz);
- c) besondere Familienangelegenheiten (Art. 30 Abs. 2 Personalreglement der Einwohnergemeinde Kerns);
- d) bezahlter Urlaub;
- e) dienstliche Abwesenheiten;
- f) Aus- und Weiterbildung während der Arbeitszeit (wenn nicht vertraglich geregelt);
- g) Krankheit, Kur;
- h) Unfall.

² Ganze Abwesenheitstage umfassen 8.40 Stunden, halbe 4.20 Stunden.

³ Bei Erkrankung oder Unfall während des Arbeitstages wird die durch Zeiterfassung ausgewiesene Zeit auf die Soll-Arbeitszeit ergänzt.

⁴ Arzt- und Zahnarztbesuche sowie Kurzabsenzen sind nicht bezahlt und sollen möglichst nicht in der Blockzeit vorgesehen werden.

⁵ In Einzelfällen kann der Vorgesetzte während der Blockzeiten Abwesenheiten aus privatem Grund bewilligen. Sie gelten nicht als Arbeitszeit.

Art. 7 Einschränkungen

Die Bereichsleiter können bei Bedarf anordnen:

- a) dass Gleitzeit schulden innert einer bestimmten Frist zu tilgen sind, oder die Möglichkeit des Ausgleichs von Zeitguthaben durch einen freien halben Tag für einen befristeten Zeitraum sistiert wird;
- b) dass die Mitarbeitenden eine bestimmte Präsenzzeit einzuhalten haben;
- c) dass innerhalb der Bandbreite ausnahmsweise zusätzliche Arbeitsstunden zu leisten sind.

Art. 8 Arbeitszeitübertragung

¹ Auf den folgenden Monat dürfen höchstens dreissig Stunden als Gleitzeitguthaben oder minus dreissig Stunden Gleitzeit schulden übertragen werden. Wenn besondere Umstände vorliegen (ausserordentlicher Arbeitsanfall, Lücken im Personalbestand), so kann die vorgesetzte Stelle ausnahmsweise den Übertrag auf die nachfolgende Erfassungsperiode gestatten, indem diese Person den Monatsausdruck entsprechend visiert.

² Weitere Gleitzeitguthaben verfallen auf Ende des Monats ohne Entschädigungsansprüche, wenn sie von der vorgesetzten Stelle nicht als Überstunden anerkannt werden.

³ Die tageweise Abtragung des Gleitzeitguthabens kann nur in Absprache mit der vorgesetzten Stelle erfolgen.

⁴ Die Mitarbeitenden können Überstunden mit Gleitzeit schulden 1 zu 1 kompensieren.

⁵ Wird das Arbeitsverhältnis beendet, so sind Zeitguthaben oder Zeitschulden bis zum Austrittstag auszugleichen. Ein Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses verfällt, eine Zeitschuld führt zu einem entsprechenden Lohnabzug.

Kann ein positiver Gleitzeitsaldo aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall bis zum Austrittstag nicht abgebaut werden, so kann unter Mitbericht der Personaladministration eine Entschädigung mit Bewilligung des OPA-Ausschusses ausgerichtet werden.

Art. 9 Zeiterfassung der Mitarbeitenden bei Kommissionsarbeit

¹ Mitarbeitende, inklusive Bereichsleitung, welche in ihrer Funktion in einer Kommission der Einwohnergemeinde Kerns als Vollmitglied, beratendes Mitglied oder Aktuar mitwirken, haben dies entsprechend zu rapportieren.

² Finden Sitzungen innerhalb der Bandbreite gemäss Artikel 11 respektive für die Mitarbeitenden des Gemeindedienstes oder des Hauswartteams Artikel 16 dieser Ausführungsbestimmungen statt, werden die Sitzungsstunden als Arbeitszeit erfasst.

³ Ausserhalb der Bandbreite stattfindende Sitzungen werden im zur Verfügung gestellten Zeiterfassungsprogramm separat als Kommissionsstunden rapportiert.

⁴ Führen Mitarbeitende das Protokoll einer Kommission, wird dieses während der Arbeitszeit abgefasst.

⁵ Zum Zeitpunkt der Abrechnung der Kommissionsstunden (in der Regel per 30.11.) werden so viele aufgelaufene Kommissionsstunden mit dem Gleitzeitsaldo verrechnet, bis das Gleitzeitsaldo einen positiven Wert ausweist. Die restlichen Kommissionsstunden werden ausbezahlt.

⁶ Die Auszahlung von Kommissionsstunden richtet sich nach dem jeweils geltenden Reglement über die Festsetzung der Entschädigung an die Mitglieder des Einwohnergemeinderates Kerns und der Kommissionen.

Art. 10 Missbrauch

Die vorgesetzte Stelle kann für Mitarbeitende, welche die gleitende Arbeitszeit missbrauchen (z.B. wiederholtes Überschreiten der übertragbaren Zeitschulden), Einschränkungen bei deren Anwendung oder feste Arbeitszeiten anordnen. Weitere Massnahmen im Sinne des Personalreglementes der Einwohnergemeinde Kerns bleiben vorbehalten.

II. Ergänzende Regelungen für Verwaltungsangestellte

Art. 11 Bandbreite

¹ Die Arbeitsstunden sind für Verwaltungsangestellte innerhalb folgender Bandbreite zu leisten: Montag bis Freitag zwischen 06.30 Uhr bis 18.30 Uhr.

² Für die Überstunden gelten die Bestimmungen von Art. 26 des Personalreglementes der Einwohnergemeinde Kerns.

Art. 12 Block und Gleitzeiten

¹ Der Arbeitstag setzt sich für Verwaltungsangestellte bei der gleitenden Arbeitszeit aus Block- und Gleitzeiten wie folgt zusammen:

- a) Blockzeit: 08.00 Uhr bis 11.30 Uhr und 14.00 Uhr bis 16.30 Uhr;
- b) Gleitzeit: 06.30 Uhr bis 08.00 Uhr, 11.30 Uhr bis 14.00 Uhr und 16.30 Uhr bis 18.30 Uhr.

² Die Arbeitszeit während der Block- und Gleitzeit darf täglich höchstens 10.5 Stunden betragen.

³ Mit Ausnahme von angeordneter Überstundenarbeit (Art. 26 des Personalreglementes der Einwohnergemeinde Kerns) können Arbeitsleistungen ausserhalb der Zeit von 06.30 Uhr bis 18.30 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen nur mit Genehmigung der vorgesetzten Stelle angerechnet werden. Diese Zeiten sind auf dem Arbeitszeitrapport separat auszuweisen und visieren zu lassen.

Art. 13 Schalterstunden, Bedienungszeit der Telefonzentrale

¹ Die Öffnungszeiten der Schalter für das Publikum werden für Verwaltungsabteilungen wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag sowie vor allgemeinen Feiertagen von 08.00 Uhr bis 11.30 Uhr und von 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr.

² Die Bedienungszeit der Telefonzentrale ist mindestens während den Schalteröffnungszeiten zu gewährleisten.

³ Die gleitende Arbeitszeit darf die Erreichbarkeit der Dienstabteilungen nicht einschränken. Schalter bzw. die Telefonzentrale müssen während der in Art. 13 Abs. 1 und 2 dieser Ausführungsbestimmung festgelegten Zeit bedient sein. Ist das durch freie Absprache unter den Mitarbeitenden nicht möglich, so sind die Bereichsleiter verpflichtet, die notwendigen Anordnungen zu treffen.

Art. 14 Anwesenheit, Überstundenarbeit

¹ Die Mitarbeitenden müssen während der Blockzeit, von Abwesenheiten im Sinne von Art. 6 dieser Ausführungsbestimmungen abgesehen, anwesend sein.

² Sie können Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie die Mittagspause während der Gleitzeit täglich selber bestimmen, unter Beachtung von Art. 12 Abs. 1 bis 3 dieser Ausführungsbestimmungen.

Seite 6 zu den Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit

³ Sofern es der Arbeitsanfall erfordert, kann die vorgesetzte Stelle die Leistung der täglichen Soll-Arbeitszeit verlangen.

⁴ Als Überstundenarbeit gilt die von der vorgesetzten Stelle, gestützt auf Art. 26 des Personalregementes der Einwohnergemeinde Kerns, angeordnete Mehrarbeit, die:

- a) ausserhalb der Block- und Gleitzeit (Bandbreite) geleistet werden muss und nur dann, wenn die tägliche Soll-Arbeitszeit erfüllt ist;
- b) an Ruhe- und arbeitsfreien Tagen geleistet wird.

⁵ Überstundenarbeit darf im Einvernehmen mit der vorgesetzten Stelle auch während der Blockzeit kompensiert werden.

Art. 15 Zeiterfassung

¹ Die Mitarbeitenden erfassen ihre Arbeitszeit täglich und persönlich in dem zur Verfügung gestellten Programm.

² Jedem Mitarbeitenden steht eine eigene, auf seinen Namen lautende Eingabemaske zur Verfügung. Das Mutieren auf einer fremden Eingabemaske ist verboten.

³ Verstösse können mit Entlassung geahndet werden.

⁴ Jeweils bis am 5. des nachfolgenden Monats ist das Rapportblatt durch den Mitarbeitenden auszudrucken, dem direkten Vorgesetzten zum Kontrollieren und Visieren zu unterbreiten und anschliessend der Personaladministration abzugeben.

⁵ Die Personaladministration überwacht den Betrieb und Unterhalt des Zeiterfassungsprogramms. Jedes Mitglied der Bereichsleitung ist befugt bei Mitarbeitenden, die in seinem Bereich arbeiten, Zeiterfassungs-Datenblätter auszudrucken und zu kontrollieren. Unstimmigkeiten sind unverzüglich mit dem betroffenen Mitarbeitenden zu bereinigen. Bei Uneinigkeit ist der direkte Vorgesetzte beizuziehen.

III. Ergänzende Regelungen für die Gemeindedienste & Hauswarte

Art. 16 Bandbreite

¹ Die Arbeitsstunden sind für Mitarbeitende der Gemeindedienste & Hauswarte innerhalb folgender Bandbreite zu leisten: Montag bis Samstag zwischen 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr.

² Für den abendlichen Kontrollgang der Hauswarte wird die Bandbreite auf 23.00 Uhr ausgedehnt.

³ Für die Überstunden gelten die Bestimmungen von Art. 26 des Personalregementes der Einwohnergemeinde Kerns.

Art. 17 Zeiterfassung

¹ Die Mitarbeitenden erfassen ihre Arbeitszeit täglich und persönlich auf dem zur Verfügung gestellten Rapportblatt.

² Jeweils bis am 5. des nachfolgenden Monats ist das Rapportblatt durch den Mitarbeitenden abzuschliessen, dem direkten Vorgesetzten zum Kontrollieren und Visieren zu unterbreiten und anschliessend dem Bereichsleiter Bau & Infrastruktur zur Weiterverarbeitung abzugeben.

³ Unstimmigkeiten mit dem Rapport sind unverzüglich mit dem betroffenen Mitarbeitenden zu bereinigen.

Art. 18 Anwesenheit, Überstundenarbeit

¹ Sofern es der Arbeitsanfall erfordert, kann die vorgesetzte Stelle die Leistung der täglichen Soll-Arbeitszeit verlangen.

² Als Überstundenarbeit gilt die von der vorgesetzten Stelle, gestützt auf Art. 26 des Personalregementes der Einwohnergemeinde Kerns, angeordnete Mehrarbeit, die:

- a) ausserhalb der Bandbreite geleistet werden muss und nur dann, wenn die tägliche Soll-Arbeitszeit erfüllt ist;
- b) an Ruhe- und arbeitsfreien Tagen geleistet wird.

Art. 19 Ausserordentliche Einsätze ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit

Erfordern Winterdienst, Vermietungen oder besondere Ereignisse zusätzliche Arbeitsleistungen ausserhalb der Bandbreite, so gilt folgendes:

Ausserordentliche Einsätze an Werktagen während der Nacht (Montag bis Samstag, 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr) an Sonntagen sowie an bezahlten Feier- und Ruhetagen gemäss Art. 23 des Personalregementes der Einwohnergemeinde Kerns werden im Verhältnis 1:1,5 kompensiert.

Art. 20 Bereitschaftsdienst der Gemeindedienste

¹ Ausserhalb der regulären Arbeitszeit inklusive Wochenende wird ein Bereitschaftsdienst der Gemeindedienste aufgezogen, welcher in der Regel sicherstellt, dass innerhalb von 30 Minuten ein Mitarbeiter beim Werkhof vor Ort ist.

² Jeder Arbeitnehmer ist verpflichtet, nach einem bestimmten, vom Gemeindevorarbeiter aufgestellten Plan jeweils von Montag bis zum darauffolgenden Montag während einer Woche Bereitschaftsdienst zu leisten.

³ Die Entschädigung für den Bereitschaftsdienst beträgt pauschal Fr. 10.00 pro Tag.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 21 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Ausführungsbestimmungen werden die Weisungen über die gleitende Arbeitszeit der Gemeindeverwaltung Kerns vom 18. Dezember 2006 sowie die Ausführungsbestimmungen über das Arbeitsverhältnis der Gemeindedienste Kerns vom 26. November 2001 aufgehoben.

Art. 22 Inkrafttreten

¹ Der Einwohnergemeinderat bestimmt, wann diese Ausführungsbestimmungen in Kraft treten.¹

² Dieses Reglement bedarf der Genehmigung durch den Regierungsrat.

Kerns, 8. August 2011

Einwohnergemeinderat Kerns

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeschreiber:

André Windlin

Roland Bösch

¹ Vom Gemeinderat auf den 01.01.2012 in Kraft gesetzt (Beschluss Nr. 326 vom 19.12.2011)

Genehmigung des Regierungsrats Obwalden

Die vorstehenden Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit der Einwohnergemeinde Kerns wurden unter heutigem Datum vom Regierungsrat Obwalden genehmigt.

Sarnen, _____

Im Namen des Regierungsrates

Der Landschreiber:

Stefan Hossli